

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

17199 *ORDEN APA/2437/2003, de 22 de julio, por la que se convoca concurso específico 2/03 para la provisión de puestos de trabajo 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, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

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

Primera. 1. De acuerdo con lo dispuesto en 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, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

2. Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo 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.

3. Las limitaciones a la participación indicadas en el apartado anterior no se aplicarán, por su especificidad técnica, para los puestos con números de orden 2, 3, 5, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 26, 33, 34 y 35.

4. 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 para cada puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus Organismos Autónomos que figuran en el anexo 1 de esta Orden.

5. 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 la Adminis-

tración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del R. D. 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 supuestos 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 de 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, solo 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 este Departamento, 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 en el Boletín Oficial del Estado.

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 podrán 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 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 tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

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

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

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

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, 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 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 seme-

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

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la medida 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.

1.3 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas se valorará con 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 tres puntos.

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

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en los 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.

1.5 Destino previo del cónyuge funcionario: La puntuación que se podrá obtener por este apartado será de 4 puntos.

Para ello, el destino previo del cónyuge funcionario deberá haber sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de dos 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 ocho puntos. La puntuación mínima exigida es de cuatro puntos.

Séptima.—Acreditación de méritos.

1. Méritos generales:

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

b) 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:

Por la Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales y Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios en servicio activo o servicios especiales cuando estén destinado 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 destino 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 encuentren 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 adscrito 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.

Los funcionarios que alegen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

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 deberán, 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 la 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, curso 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.

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

La Comisión de valoración podrán 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.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá convocar, cuando lo considere necesario, a una entrevista personal a un máximo de cuatro candidatos por puesto.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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 los citados grupos si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

Décima.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de 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 estará 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 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 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, 22 de julio de 2003.—El Ministro, P. D. (Orden APA/749/2003, de 31 de marzo; BOE 3-4-2003), el Subsecretario, Manuel Esteban Pacheco Manchado.

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

ANEXO I

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº ANUAL	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O S N T O	T P U E S O	G R U P O	C U E R P O	TITULACION RE-QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
1	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION DE PERSONAL JEFE SECCION SELEC. Y CONTRAT. DEL P. LABORAL	24	2.978,04	- GESTION DE PERSONAL LABORAL DEL DEPARTAMENTO. PROCESOS SELECTIVOS, CONTRATACIONES, RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD.	AE	N	AB	EX11		-EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL LABORAL. -CONOCIMIENTOS DEL CONVENIO UNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.	8	- CURSO GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. - EL CONVENIO UNICO. - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD/PERFECT O WORD). - HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1, 2, 3). - BASES DE DATOS (ACCESS O DBASE).
2	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE ADMINISTRACION ECONOMICA Y PATRIMONIAL JEFE SECCION PROYECTOS Y OBRAS	24	4.291,20	-MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS DEL MAPA TANTO DE NUEVA PLANTA COMO DE RESTAURACION. -REALIZACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS DE REFORMA Y DE NUEVA PLANTA UTILIZANDO PROGRAMAS INFORMATICOS. -DIRECCIONES DE OBRA Y CERTIFICACIONES DE OBRAS. -GESTION DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD. -GESTION DE PATRIMONIO INMOBILIARIO.	AE	N	AB	EX11	21170 32009	-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE OBRAS DE ARQUITECTURA E INSTALACIONES. -EXPERIENCIA EN LA GESTION PROPIA Y CONCERTADA DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS CONSIDERADOS "BIENES INMUEBLES CON CATEGORIA DE MONUMENTO". -EXPERIENCIA EN LA COLABORACION DE PROYECTOS. -EXPERIENCIA EN LA DIRECCION DE OBRA EN MONUMENTOS, LABORATORIOS Y REFORMAS Y OBRAS DE NUEVA PLANTA. -DOMINIO DEL PROGRAMA DE DIBUJO AUTOCAD 2002	8	-CURSO SUPERIOR SOBRE EDIFICACION. -CURSO DE IMPLANTACION DE GESTION SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
3	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE ADMINISTRACION ECONOMICA Y PATRIMONIAL JEFE SECCION PROYECTOS Y OBRAS	24	4.291,20	- MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS DEL MAPA TANTO DE NUEVA PLANTA COMO DE RESTAURACION. - REALIZACION DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS DE REFORMA Y DE NUEVA PLANTA UTILIZANDO PROGRAMAS INFORMATICOS. - DIRECCIONES DE OBRA Y CERTIFICACIONES DE OBRAS. - GESTION DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD. - GESTION DE PATRIMONIO INMOBILIARIO.	AE	N	AB	EX11	21170 32009	-EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACION DE OBRAS DE ARQUITECTURA E INSTALACIONES. -EXPERIENCIA EN LA GESTION PROPIA Y CONCERTADA DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS CONSIDERADOS "BIENES INMUEBLES CON CATEGORIA DE MONUMENTO". -EXPERIENCIA EN LA COLABORACION DE PROYECTOS. -EXPERIENCIA EN LA DIRECCION DE OBRA EN MONUMENTOS, LABORATORIOS Y REFORMAS Y OBRAS DE NUEVA PLANTA. -DOMINIO DEL PROGRAMA DE MEDICIONES Y PRESUPUESTO "PRESTO".	8	- CURSO SUPERIOR SOBRE EDIFICACION. - CURSO DE IMPLANTACION DE GESTION SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº ANUAL	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O S N T O	T P U E S O	G R U P O	C U E R P O	TITULACION RE-QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
4	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. DE LEGISLACION Y ORDENACION NORMATIVA CONSEJERO TECNICO DE SEGUIMIENTO DIRECTIVAS	28	11.338,80	-ELABORACION DE INFORMES SOBRE ANTEPROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA AGRARIA, PESQUERA Y ALIMENTARIA. -INFORMES JURIDICOS DE LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN LA COMISION GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS Y DEL CONSEJO DE MINISTROS. -ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS Y COORDINACION NORMATIVA DE LA INCORPORACION DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS. -ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS SOBRE PROYECTOS DE ACUERDOS, CONSULTAS, Y PREVISIONES NORMATIVA, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA LEGISLACION COMUNITARIA	AE	N	A	EX11		-EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS, E INFORMES JURIDICOS SOBRE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL DEL MAPA. -EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE ASUNTOS INCLUIDOS EN LA COMISION GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS Y EL CONSEJO DE MINISTROS. -EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS DE INCORPORACION DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS.	8	-LA PAC QUE ESPAÑA NECESITA, EN EL MARCO DE LA AGENDA 2000. -INSTITUCIONES DE DERECHO COMUNITARIO. -XI CURSO DE DERECHO COMUNITARIO EUROPEO. -LA ADMINISTRACION PUBLICA FRANCESA Y LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS. -DERECHO DEL COMERCIO INTERNACIONAL.
5	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ECONOM. Y COORD. INSTITUC. S.G. DE COORDINACION INSTITUCIONAL SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	14	3.492,36	-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA: RECEPCION, DESPACHO Y DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA. -MANTENIMIENTO, GESTION Y CONTROL DEL ARCHIVO Y DEL REGISTRO DE LA UNIDAD. -ATENCION TELEFONICA Y DE VISITAS. -DISPONIBILIDAD HORARIA.	AE	N	CD	EX11		-EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE SECRETARIA DE PUESTOS DIRECTIVOS. (MECANOGRAFIA, TAQUIGRAFIA). -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS (WORD). -EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS (KNOSYS). -EXPERIENCIA EN EL USO DE SISTEMAS DE COMUNICACION A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO. -EXPERIENCIA EN EL USO DE INTERNET.	8	-PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA. -INFORMATICA BASICA, WINDOWS, MS-DOS -TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD/PERFECT O WORD). -HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1, 2, 3). -BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). -GRAFICOS DE GESTION (HARVARD GRAPHICS O POWER POINT). -LOTUS NOTES: CORREO ELECTRONICO, AGENDA Y PLANIFICACION DE REUNIONES.
6	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ECONOM. Y COORD. INSTITUC. S.G. DE ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS JEFE SECCION INDICADORES MICROECONOMICOS	24	4.291,20	-SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTABILIDADES AGRARIAS. -ANALISIS DE RESULTADOS MICROECONOMICOS DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. -CONFECCION DE ESTADISTICAS E INFORMES MICROECONOMICOS. -ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES.	AE	N	AB	EX11		-EXPERIENCIA EN ECONOMIA Y CONTABILIDAD. -EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO. -EXPERIENCIA EN DEPURACION DE DATOS ESTADISTICOS. -CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (INGLES Y/O FRANCÉS).	8	-CURSOS SOBRE ECONOMIA Y CONTABILIDAD. -CURSOS SOBRE DEPURACION Y ANALISIS DE DATOS. -HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1, 2, 3). -BASES DE DATOS RELACIONALES.

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		P M A X	CURSOS
										MERITOS			
7	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS S.G. DE INSPECCION PESQUERA JEFE SECCION DE INSPECCION	24	5.214,96	DIRECCION Y COORDINACION DE LAS LABORES DE INSPECCION EN PESCA MARITIMA. INSPONIBILIDAD PARA VIAJAR.	AE	N	AB	EX22		- EXPERIENCIA EN MATERIA DE INSPECCION Y VIGILANCIA PESQUERA. - EXPERIENCIA EN INSPECCIONES DIRECTAS A BUQUES PESQUEROS Y EN VIGILANCIA MARITIMA DESDE MEDIOS AEREOS Y NAVALES. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE VIGILANCIA Y CONTROL PESQUERO. - EXPERIENCIA EN LOS CALADEROS DE NAFO Y NEAFC. - EXPERIENCIA EN COORDINACION DE INSPECCIONES PESQUERAS CON INSPECTORES DE LA U.E. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS.	8	- CURSO DE SUPERVIVENCIA EN LA MAR PARA DOTACIONES DE VUELO. - IMPLANTACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA ELECTRONICA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. - INTERNET Y SUS SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION.
8	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION S.G. DE NORMATIVA AGRARIA Y ALIMENTARIA ANALISTA JURIDICO	26	8.183,28	EN MATERIA AGRARIA Y ALIMENTARIA: - PARTICIPACION Y ESTUDIO EN LA ELABORACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL. - ANALISIS DE DIRECTIVAS Y PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE NORMAS QUE LAS INCORPORAN AL ORDENAMIENTO INTERNO. - ESTUDIO, PARTICIPACION EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION. - INFORMES SOBRE CONSULTAS JURIDICAS.	AE	N	AB	EX11	21100 3A016	- EXPERIENCIA EN ELABORACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL. - EXPERIENCIA EN ELABORACION DE CONVENIOS DE COLABORACION. - EXPERIENCIA EN ESTUDIO E INCORPORACION AL ORDENAMIENTO INTERNO DE DERECHO COMUNITARIO. - EXPERIENCIA EN INFORMES SOBRE CONSULTAS JURIDICAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL.	8	- TECNICA LEGISLATIVA. - ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO. - CURSOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACION DEL ESTADO.
9	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS JEFE DE AREA DE PRODUCTOS TRANSFORMADOS	28	11.338,80	- RECONOCIMIENTO SEGUN EL R(CE) 2200/96, DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS DE AMBITO SUPERIOR AL DE UNA COMUNIDAD AUTONOMA. - REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS RECONOCIDAS SEGUN EL R(CE) 2200/96. - SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS DE AMBITO SUPERIOR AL DE UNA COMUNIDAD AUTONOMA. - RECOPIACION Y PREPARACION PARA SU REMISION A LA UNION EUROPEA DEL INFORME ANUAL DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS	AE	N	A	EX11		- EXPERIENCIA EN PROPUESTAS DE RECONOCIMIENTO Y DESCALIFICACION DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS DEL R(CE) 2200/96, DE AMBITO SUPERIOR AL DE UNA COMUNIDAD AUTONOMA. - EXPERIENCIA EN PROPUESTAS DE INSCRIPCION DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION - EXPERIENCIA EN CONTROLES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS DE AMBITO SUPERIOR A UNA COMUNIDAD AUTONOMA. - EXPERIENCIA EN LA DIRECCION Y MANEJO DE LA APLICACION INFORMATICA DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS (ROPAS)	8	

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		P M A X	CURSOS
										MERITOS			
10	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS JEFE SERVICIO ANALISIS OFERTA Y NORMALIZACION	26	8.183,28	- ASISTENCIA Y REALIZACION DE INFORMES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA UE Y DEMAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - PARTICIPACION EN REUNIONES SOBRE NORMAS DE COMERCIALIZACION Y DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS Y SU SEGUIMIENTO. - ANALISIS Y PROPUESTA DE APROBACION DE PROGRAMAS Y FONDOS OPERATIVOS DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA PRODUCCION HORTOFRUTICOLA Y SU COMERCIALIZACION	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DEL SECTOR HORTOFRUTICOLA NACIONAL EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL, ASI COMO DE LA NORMATIVA QUE LO REGULA. - EXPERIENCIA EN REUNIONES DE TRABAJO EN MATERIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO DE LA UE Y DE OTRAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES (CEE/ONU, FAO, ETC.) - EXPERIENCIA EN ANALISIS, PROPUESTAS DE APROBACION Y MODIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y FONDOS OPERATIVOS DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - EXPERIENCIA EN GESTION DEL MERCADO (ORDENACION DE LA OFERTA, NORMALIZACION Y COMERCIALIZACION) DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS FRANCÉS E INGLÉS.	8	
11	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS JEFE SECCION CITRICOS	24	4.291,20	- ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS - ANALISIS Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO Y RECONOCIMIENTO PREVIO DE ORGANIZACIONES Y AGRUPACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGUN EL R (CE) 2200/96 Y SEGUIMIENTO DE SU FUNCIONAMIENTO - ANALISIS Y APROBACION DE PROGRAMAS OPERATIVOS DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS - ANALISIS Y LIQUIDACION DE LAS AYUDAS ECONOMICAS DE LOS GASTOS DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE REGISTRO INFORMATICO DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES - EXPERIENCIA EN ANALISIS Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEGUIMIENTO DE SU FUNCIONAMIENTO - EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROPUESTA DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE PROGRAMAS OPERATIVOS DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS - EXPERIENCIA EN LOS CONTROLES A REALIZAR POR FUNCIONARIOS DE LA UNION EUROPEA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AYUDAS A PERCIBIR POR LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS - EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDA DE GASTOS DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS	8	

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S O N T O	T P R U P O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
12	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MEDIOS DE PRODUCCION AGRICOLAS JEFE SECCION ENSAYOS MAQUINAS AGRICOLAS	24	4.291,20	- GESTION Y CONTROL TÉCNICO DE LOS EXPEDIENTES DE ENSAYO Y HOMOLOGACIÓN DE LA POTENCIA Y ESTRUCTURAS DE PROTECCIÓN DE LOS TRACTORES Y OTROS ENSAYOS EN LAS MÁQUINAS AGRICOLAS. - RECOPIACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE ENSAYOS DE TRACTORES Y OTRAS MÁQUINAS AGRICOLAS Y FORESTALES. - RELACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES AENOR, OCDE, ENTAM E ISO.	AE	N	AB	EX11	- INGENIERO AGRÓNOMO. - INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA. - CONOCIMIENTO EN MAQUINARIA Y TRACTORES AGRICOLAS. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES TÉCNICOS. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	- BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). - HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1,2,3). - INTERNET.	
13	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MEDIOS DE PRODUCCION AGRICOLAS JEFE SECCION N24	24	2.978,04	-GESTIÓN DE TRASPOSICIÓN DE NORMATIVA COMUNITARIA Y REGLAMENTACIÓN NACIONAL. -ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS, PROPIETAS DE GASTOS Y PAGOS -APOYO JURÍDICO A LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION GENERAL.	AE	N	AB	EX11	-EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES -EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROPIETAS EN MATERIA JURIDICA, RECURSOS Y RECLAMACIONES. -CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO	8		
14	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE VACUNO Y OVINO JEFE AREA DE CUOTAS GANADERAS	28	11.338,80	-ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA ESTATAL Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA MISMA EN EL MARCO DE LOS SECTORES VACUNO, OVINO Y CAPRINO Y LÁCTEO. -ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS TÉCNICAS QUE PERMITAN ESTABLECER LA POSICIÓN DE LA DELEGACIÓN ESPAÑOLA EN LOS FOROS COMUNITARIOS DE DISCUSIÓN RELACIONADOS CON LOS SECTORES ANTERIORMENTE MENCIONADOS. - GESTIÓN DE LAS CUOTAS GANADERAS DE LOS SECTORES VACUNO, OVINO Y CAPRINO Y LÁCTEO. - COORDINACIÓN CON LAS CC.AA. EN MATERIA DE PRIMAS GANADERAS Y CUOTAS LÁCTEAS.	AE	N	A	EX18	EXPERIENCIA EN: - PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y DECISIÓN COMUNITARIOS COMO PORTAVOZ DE LA DELEGACIÓN ESPAÑOLA, EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNES DE MERCADO DE LA CARNE DE VACUNO, OVINO Y CAPRINO Y SECTOR LÁCTEO, TANTO EN COMITÉS DE GESTIÓN COMO GRUPOS DE TRABAJO. - ELABORACIÓN DE NORMATIVA BÁSICA ESTATAL EN LOS SECTORES VACUNO, OVINO Y CAPRINO Y LÁCTEO. - PROCESOS DE COORDINACIÓN CON CC.AA. EN MATERIA DE GESTIÓN DE PRIMAS GANADERAS. - CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL DE LOS SECTORES MENCIONADOS. - DOMINIO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS A NIVEL DE CONVERSACIÓN.	8		

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S O N T O	T P R U P O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
15	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE VACUNO Y OVINO JEFE SERVICIO DE CARNE DE VACUNO	26	8.183,28	- COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA ESTATAL Y EN LA COORDINACIÓN CON CCAA DEL DESARROLLO DE LA MISMA PARA LA ORDENACIÓN DE LAS PRODUCCIONES Y LOS MERCADOS DEL SECTOR VACUNO DE CARNE. - COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS QUE PERMITAN ESTABLECER LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN LOS FOROS COMUNITARIOS DE DISCUSIÓN RELACIONADOS CON EL SECTOR VACUNO DE CARNE. - APOYO A LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN RELACIÓN CON EL SECTOR MENCIONADO EN GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS EN EL ÁMBITO COMUNITARIO. - ASISTENCIA A GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL COMUNITARIO PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE CLASIFICACIÓN DE CANALES DE VACUNO PESADO.	AE	N	AB	EX18	-EXPERIENCIA EN PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y DECISIÓN COMUNITARIOS COMO APOYO AL PORTAVOZ DE LA DELEGACIÓN ESPAÑOLA, EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMÚN DE MERCADO DEL VACUNO DE CARNE EN EL ÁMBITO DE GRUPOS DE CONSEJO, COMITÉS DE GESTIÓN, CEA Y COREPER. - EXPERIENCIA EN LA COLABORACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA ESTATAL BÁSICA EN DICHO SECTOR. - EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A GRUPOS DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO COMUNITARIO DE CLASIFICACIÓN DE CANALES DE VACUNO PESADO. - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL DEL SECTOR MENCIONADO, ASÍ COMO EN LOS CAMPOS DE PRODUCCIONES Y MERCADOS DEL SECTOR VACUNO DE CARNE EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL. - DOMINIO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS A NIVEL DE CONVERSACIÓN.	8		
16	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE VACUNO Y OVINO JEFE SECCION DE LECHE	24	5.214,96	-PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN DE TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA GESTIÓN DE LA CUOTA LÁCTEA. -ANÁLISIS Y CONTROL DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y TELEMÁTICAS PARA GESTIÓN DE CANTIDADES DE REFERENCIA EN EL SECTOR LÁCTEO. - ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES DE GESTIÓN Y DE PÁGINAS WEB EN EL SECTOR LÁCTEO. -OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COM DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	AE	N	AB	EX18	EXPERIENCIA REFERIDA AL SECTOR LÁCTEO EN: - IMPLANTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. - ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE DESARROLLOS INFORMÁTICOS Y ADMINISTRACIÓN DE PÁGINAS WEB. - ACTUACIÓN COMO PORTAVOZ EN EL COMITÉ DE GESTIÓN DE LECHE Y DE LOS PRODUCTOS LÁCTEOS DE LA UE Y DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES A NIVEL INTERNACIONAL. - ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS, ENCUESTAS Y PROYECTOS DE DISPOSICIONES E INFORMES PREJUDICIALES	8	- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. MÉTRICA. - METODOLOGÍA DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. MAGERIT. - CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS INFORMÁTICAS. PROYECTO CERES. - TECNOLOGÍA MULTIMEDIA. - ADMINISTRADOR DE REDES LOCALES.	

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S T O	T P U E R O N T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S
											MERITOS	P M A X	
17	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE ORDENACION DE EXPLOTACIONES JEFE SERVICIO BIENESTAR ANIMAL	26	9.186,36	-ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE BIENESTAR ANIMAL. -COLABORACION EN LA ELABORACION DE LA NORMATIVA BASICA ESTATAL Y EN LA COORDINACION DE LA ACTIVIDAD DE CC.AA. EN EL AMBITO DEL BIENESTAR ANIMAL. -APOYO A LA PRESENTACION Y DEFENSA DE LA POSICION ESPAÑOLA EN RELACION CON EL BIENESTAR ANIMAL EN GRUPOS DE TRABAJO EN EL AMBITO INTERNACIONAL Y COMUNITARIO. -ORGANIZACION Y PARTICIPACION DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN BIENESTAR ANIMAL. -ELABORACION DE CONVENIOS.	AE	N	A	EX18	21160	-EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES Y COMUNITARIAS EN BIENESTAR ANIMAL. -CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE BIENESTAR ANIMAL. -EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS DE DECISION INTERNACIONALES Y COMUNITARIOS EN BIENESTAR ANIMAL. -EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE FORMACION SOBRE BIENESTAR ANIMAL. -DOMINIO DE INGLES Y FRANCÉS A NIVEL DE CONVERSACION.	8	
18	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE FORMACION, INNOVACION TECNOLOGICA Y FOMENTO ASOCIATIVO JEFE AREA PARTICIPACION E INNOVACION	28	9.850,92	-GESTION DE LA CELULA DE ANIMACION DE LA RED LEADER PLUS. -GESTION DE PROGRAMAS LEADER Y PRODER.	AE	N	A	EX11		-CONOCIMIENTOS DE DESARROLLO RURAL. -CONOCIMIENTO DE LOS PROGRAMAS LEADER Y PRODER.	8	
19	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE MEJORA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS RELEVO GENERACIONAL E INCORPOR. DE LA MUJE JEFE SERVICIO AYUDAS DE MODERNIZACION	26	8.183,28	-COORDINACION, SEGUIMIENTO Y GESTION DE LAS AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS E INCORPORACION DE AGRICULTORES JOVENES. -ELABORACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE ESTAS AYUDAS. -RELACION Y COORDINACION DE ACTUACIONES CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y ENTIDADES FINANCIERAS. -GESTION Y SEGUIMIENTO DE LA FINANCIACION COMUNITARIA (FEOGA) Y DE LOS PAGOS INDEBIDOS.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS E INCORPORACION DE AGRICULTORES JOVENES. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE INFORMES TECNICOS. -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COFINANCIADOS POR LA UNION EUROPEA Y EN GESTION DE LA FINANCIACION COMUNITARIA.	8	-LA POLITICA AGRARIA COMUNITARIA. -AGENDA 2000 Y DESARROLLO RURAL. -GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. -REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN.
20	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE MEJORA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS RELEVO GENERACIONAL E INCORPOR. DE LA MUJE JEFE SERVICIO AYUDAS DE MODERNIZACION	26	8.183,28	-COORDINACION, SEGUIMIENTO Y GESTION DE LAS AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS E INCORPORACION DE AGRICULTORES JOVENES. -ELABORACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE ESTAS AYUDAS. -RELACION Y COORDINACION DE ACTUACIONES CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y ENTIDADES FINANCIERAS. -SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO DE AYUDAS DE DESARROLLO RURAL.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS PARA LA MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGRARIAS E INCORPORACION DE AGRICULTORES JOVENES. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. -EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE INFORMES TECNICOS. -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS ACTUACIONES DE REINTEGRO DE AYUDAS DE DESARROLLO RURAL.	8	-FORMACION PREDIRECTIVA. -COMPETENCIAS DEL MAPA EN EL MARCO CONSTITUCIONAL. -GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. -REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN.

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S T O	T P U E R O N T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S
											MERITOS	P M A X	
21	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE MEJORA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS RELEVO GENERACIONAL E INCORPOR. DE LA MUJE JEFE SECCION N24	24	2.978,04	-INCENTIVOS A LA INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, A LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LAS EXPLOTACIONES Y A LA CREACION DE EMPLEO PARA LAS MUJERES DEL MEDIO RURAL.	AE	N	AB	EX11		-EXPERIENCIA EN LA GESTION DE PROGRAMAS DE LA U.E. EN INTEGRACION EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. -EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION DE LA U.E. -EXPERIENCIA EN EL USO TECNOLOGIAS DE INFORMACION. -EXPERIENCIA EN PUBLICACIONES SOBRE NUEVAS TECNOLOGIAS Y DESARROLLO RURAL.	8	-NUEVAS TECNOLOGIAS Y DESARROLLO RURAL. -INFORMATICA DE GESTION.
22	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE PROGRAMAS E INICIATIVAS COMUNITARIAS JEFE SERVICIO N26	26	8.183,28	-INTERLOCUCION OPERATIVA CON LA COMISION EUROPEA EN EL DESARROLLO DE LA INICIATIVA COMUNITARIA LEADER PLUS Y DE CADA PROGRAMA REGIONAL. -ANÁLISIS DE SITUACION, COORDINACION Y PREPARACION DE LAS REPROGRAMACIONES Y ENLACE FUNCIONAL CON COMUNIDADES AUTONOMAS EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS LEADER PLUS. -COORDINACION Y PREPARACION DE LOS COMITÉS DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS REGIONALES DE LEADER PLUS Y DE LA APLICACION DE SUS ACUERDOS.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LINEAS DE ACCION DE DESARROLLO RURAL, EN ESPECIAL CON ENFOQUE INTEGRADO Y DE DIVERSIFICACION ECONOMICA RURAL. -EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y ACTUACIONES CON COMUNIDADES AUTONOMAS. -CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS.	8	
23	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE REGADIOS JEFE SERVICIO INFORMACION AGROCLIMATICA	26	8.183,28	-ESTUDIOS E INFORMES SOBRE EL PLAN NACIONAL DE REGADIOS. (PNR). -COLABORACION EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PNR. -COLABORACION EN EL CENTRO DE AGROCLIMATICA DEL PNR. -SEGUIMIENTO DE LA ACTUACION DE LAS SOCIEDADES ESTATALES DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS (SEIASAS).	AE	N	A	EX11	2A010	-CONOCIMIENTOS DE AGROCLIMATOLOGIA. -EXPERIENCIA EN FONDOS COMUNITARIOS (FEOGA) -EXPERIENCIA EN LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PNR. -EXPERIENCIA EN CULTIVOS. -EXPERIENCIA EN REDACCION DE PROYECTOS AGRARIOS. -CONOCIMIENTOS DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL EN REGADIOS.	8	-INFORMATICA DE GESTION.
24	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE PROMOCION ALIMENTARIA JEFE SECCION CAMPAÑAS Y PROMOCION	24	4.291,20	-PLANTEAMIENTO Y GESTION DE ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS Y DE CALIDAD, FERIAS, CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ETC. -REALIZACION DE ACCIONES PROMOCIONALES Y ESPECIFICAS: CURSOS, CATA, JORNADAS GASTRONÓMICAS, ETC. -ELABORACION DE CONVENIOS CON ENTIDADES DEL SECTOR. -TRAMITACION Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	AE	N	AB	EX18		-EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE FERIAS Y SALONES ALIMENTARIOS, NACIONALES E INTERNACIONALES. -EXPERIENCIA EN ACCIONES PROMOCIONALES ESPECIFICAS: SEMANAS DE LA GASTRONOMIA ESPAÑOLA, JORNADAS GASTRONÓMICAS EN EL EXTERIOR, ETC. -EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE CONVENIOS. -CONOCIMIENTO DEL SECTOR INDUSTRIAL ALIMENTARIO Y DE COMERCIO EXTERIOR AGRARIO. -FRANCÉS Y/O INGLÉS.	8	

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C.E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N I O	T P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
25	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE PROMOCION ALIMENTARIA SECRETARIO DE SUBDIRECTOR GENERAL	14	3.492,36	-GESTION Y CONTROL DE ARCHIVO. -DESPECHO DE CORRESPONDENCIA, CONTROL DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. -CONTROL DE VISITAS. -PREPARACION DE REUNIONES. -COORDINACION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUBDIRECCION.	AE	N	CD	EX11		-EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA. -EXPERIENCIA EN OFFICE 97, WORD, EXCELL, POWERPOINT Y ACCESS. -EXPERIENCIA EN INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. -EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO Y GESTION DE ARCHIVOS. -EXPERIENCIA EN INFORMACION Y ATENCION AL PÚBLICO. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO.	8	-TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD/PERFECT O WORD). -BASE DE DATOS (ACCESS O DBASE). -HOJA DE CALCULO (EXCELL O LOTUS 1,2,3). -WINDOWS-CORREO ELECTRONICO -LOTUS NOTES -GRAFICOS DE GESTION (HARVARD GRAPHICS O POWER POINT). -INFORMACION Y ATENCION AL PÚBLICO. -ARCHIVO. -PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA. -TECNICAS DE ORGANIZACION PUESTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.
26	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA JEFE SECCION LABORATORIO	24	5.214,96	- REALIZACION DE LOS TRABAJO TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS PROPIOS DE LA SECCIÓN. - COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIÓN. - SUPERVISIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ANALÍTICOS Y PUESTA A PUNTO DE NUEVOS MÉTODOS DE VINOS, BEBIDAS ESPÍRITOSAS, ALCOHOLES Y OTROS. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. - ASISTENCIA A REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DONDE SE REQUIERA SU PRESENCIA COMO TÉCNICO.	AE	N	AB	EX18		- EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS. - EXPERIENCIA EN ANÁLISIS QUÍMICO E INSTRUMENTAL Y PUESTA A PUNTO DE MÉTODOS DE VINOS Y BEBIDAS ESPÍRITOSAS. - EXPERIENCIA EN ANÁLISIS QUÍMICO E INSTRUMENTAL DE ALCOHOLES. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN ENSAYOS COLABORATIVOS A NIVEL NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE VINOS Y BEBIDAS ESPÍRITOSAS. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD EN UN LABORATORIO DE CONTROL DE VINOS.	8	- TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS. - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. - SISTEMAS DE CALIDAD EN LABORATORIOS DE ANÁLISIS. - CURSO DE ESPECIALISTA SUPERIOR EN ENOLOGÍA Y VITICULTURA.

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C.E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N I O	T P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
27	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA ASesor TECNICO N23	23	4.291,20	- SUPERVISIÓN Y REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO. - EVALUACIÓN DE NORMATIVA LEGAL ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. - GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS RELATIVOS A ANÁLISIS DE ALIMENTOS.	AE	N	AB	EX18		EXPERIENCIA EN: - CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y OTROS RELATIVOS A LABORATORIOS AGROALIMENTARIOS. - UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS ANALÍTICAS E INSTRUMENTALES DE LABORATORIO. - PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE LA CIOA DE MÉTODOS OFICIALES DE ANÁLISIS. - PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA. - GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS.	8	- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE GASTO PÚBLICO. - GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. - IMPLANTACIÓN DE LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS OFICIALES DE ANÁLISIS AGROALIMENTARIO. - TÉCNICAS INSTRUMENTALES AVANZADAS (CGS, HPLC, SCF Y CE Y ACOPLAMIENTOS). - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. - PRESUPUESTOS GENERALES, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD/PERFECT O WORD). - GRAFICOS DE GESTION (HARVARD GRAPHICS O POWERPOINT).
28	MADRID	MAPA. ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS JEFE SERVICIO CONTROL DE AYUDAS Y PERITACION	26	9.186,36	-GESTION DE AYUDAS POR RIESGOS CLIMATICOS QUE AFECTAN A LA ACTIVIDAD AGRARIA. -ASISTENCIA A COMISIONES TERRITORIALES DE SEGUROS AGRARIOS.	AE	N	AB	EX11		-INGENIERO AGRONOMO. -EXPERIENCIA EN LA GESTION DE AYUDAS AL SECTOR AGRARIO Y EN ESPECIAL LAS DERIVADAS DE RIESGOS CLIMATICOS. -EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y LA UNION EUROPEA. -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y FRANCÉS.	8	
29	MADRID	MAPA. FONDO DE REGULACION Y ORGANIZACION DEL MERCADO P. P. Y C. M. SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO DE PROGRAMACION FINANCIERA	26	8.183,28	-COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES PROMOCIONALES NACIONALES RELACIONADAS CON SU EJECUCION PRESUPUESTARIA. -ELABORACION DE PROGRAMAS FINANCIEROS EN LA ACTIVIDAD PROMOCIONAL. -DISEÑO Y EJECUCION DE PLANES FINANCIEROS DE FONDOS IFOP.	AE	N	AB	EX11		-EXPERIENCIA EN EJECUCION DE ACTUACIONES PROMOCIONALES. -EXPERIENCIA EN PLANIFICACION FINANCIERA DE FONDOS ESTRUCTURALES RELACIONADOS CON LA PROMOCION PESQUERA. -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES PROMOCIONALES.	8	
30	JAEN	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA INSPECTOR	24	6.663,96	-INSPECCION Y CONTROL "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LA AYUDA A LA PRODUCCION DE ACEITE DE OLIVA, ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES POSTERIORES A LAS INSPECCIONES, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIAS GRASAS. -NECESARIO ESTAR EN POSESION DE CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN MATERIAS GRASAS. -EXPERIENCIA EN INSPECCION	8	-TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD/PERFECT O WORD). -BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). -HOJAS DE CALCULO (EXCELL O LOTUS 1,2,3).

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S T O	T P U J M E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
31	JAEN	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA INSPECTOR	24	6.663,96	-INSPECCION Y CONTROL "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LA AYUDA A LA PRODUCCION DE ACEITE DE OLIVA, ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES POSTERIORES A LAS INSPECCIONES, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIAS GRASAS. -NECESARIO ESTAR EN POSESION DE CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN MATERIAS GRASAS -EXPERIENCIA EN INSPECCION.	8	-TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD) -BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) -HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1,2,3).
32	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA INSPECTOR	24	6.662,96	-INSPECCION Y CONTROL "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LA AYUDA A LA PRODUCCION DE ACEITE DE OLIVA, ASI COMO LA ELABORACION DE INFORMES POSTERIORES A LAS INSPECCIONES, VERIFICANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIAS GRASAS. -NECESARIO ESTAR EN POSESION DE CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE	N	AB	EX11		-CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN MATERIAS GRASAS -EXPERIENCIA EN INSPECCION.	8	-TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD) -HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1,2,3.) -BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS)

21100 LICENCIADO EN DERECHO.

21160 LICENCIADO EN VETERINARIA

21170 ARQUITECTO

ARQUITECTO

2A010 INGENIERO SUPERIOR.

32009 ARQUITECTO TECNICO

ARQUITECTO TECNICO

3A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T. 5)

EX11 Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX18 Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX22 Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Sanidad, Servicios Postales, y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN _____, B.O.E. _____ CONCURSO ESPEC. 2/2003
 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

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 COMUNIDAD 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 ____				
5		EX ____				
6		EX ____				

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 ____, ____, ____, ____, ____, ____,

DESTINO PREVIO DEL CONYUGE FUNCIONARIO

-MUNICIPIO DE DESTINO DEL CONYUGE:

-FORMA DE PROVISION:..... ORDE N..... B .O.E.....

-DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA APORTADA:

- LIBRO DE FAMILIA.
 CERTIFICACION.

CONDICIONO MI PETICION A QUE D./D* _____ 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

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:

- Comisión de Servicio
- 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.- 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.



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACION

SUBSECRETARIA

SUBDIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS Y
GESTION DE PERSONAL

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.

CÓRREO ELECTRÓNICO:

spersonal@mapya.es

Pº DE LA INFANTA ISABEL, 1
28071 - MADRID
TEL: 913475261
FAX: 913475713

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: Municipio:	Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)			
a) Comisión de Servicios en: (5) Municipio:	Denominación del Puesto: Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional: Municipio:	Denominación del Puesto: Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Denominación del Puesto:	<input type="checkbox"/> Por cese o remoción de puesto Fecha Toma de Posesión:	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto 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)

I N S T R U C C I O N E S

- (1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C .Administración del Estado
A .Autónomica
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 Organismo competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de 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 CONSOLIDADOD./D^a _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este
Centro,

D./D^a_____
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 dos mil tres.