

| CODIGO | APELLIDOS Y NOMBRE | FECHA NACIMIENTO | CPO. PROC. | FECHA NOMBRAMIENTO | Nº REGISTRO DE PERSONAL ST | DESTINO |
|--------|------------------------------------|------------------|------------|--------------------|----------------------------|---|
| 509 | OSORIO ITURMENDI, LUCAS | 21-08-1962 | AE | 23-02-1989 | 520245824 AC | SERVICIO JURIDICO Mº ADMINISTRACIONES PUBLICAS |
| 510 | GONZALEZ FERNANDEZ, JORGE | 28-02-1961 | AE | 23-02-1989 | 2868836124 AC | SERVICIO JURIDICO BARCELONA |
| 511 | DAGO ELORZA, INIGO | 09-04-1963 | AE | 23-02-1989 | 252756335 AC | SERVICIO JURIDICO VALENCIA |
| 512 | HERNANDEZ PEREZ, ENRIQUE | 14-10-1961 | AE | 23-02-1989 | 1984424513 AC | SERVICIO JURIDICO BARCELONA |
| 513 | LAMELA FERNANDEZ, MANUEL | 03-05-1962 | AE | 23-02-1989 | 537994768 AC | DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO JURIDICO |
| 514 | PLAZA GARCIA, PALOMA | 09-04-1962 | AE | 23-02-1989 | 5135334957 AC | SERVICIO JURIDICO SORIA |
| 515 | RISQUETE FERNANDEZ, FRANCISCO JOSE | 01-11-1962 | AE | 23-02-1989 | 916653468 AC | SERVICIO JURIDICO PONTEVEDRA |
| 517 | NOVO CABRERA, RAMON | 13-06-1963 | AE | 23-02-1989 | 3161621846 AC | SERVICIO JURIDICO VIZCAYA |
| 518 | SANZ GANDASEGUI, FRANCISCO | 07-12-1961 | AE | 29-01-1990 | 1787057046 AC | SERVICIO JURIDICO LA RIOJA |
| 519 | ARGUELLES PINTOS, JOSE | 05-09-1964 | AE | 29-01-1990 | 526289957 AC | SERVICIO JURIDICO MADRID DELEGACION GOBIERNO |
| 520 | CORONAS GUINART, JOSE MARIA | 09-10-1959 | AE | 29-01-1990 | 4611305246 AC | SERVICIO JURIDICO BARCELONA TRIB. SUP. JUSTICIA |
| 522 | CASTRO REY, CONSUELO | 27-07-1964 | AE | 29-01-1990 | 3495150957 AC | SERVICIO JURIDICO Mº SANIDAD Y CONSUMO |
| 523 | RODRIGUEZ ALVAREZ, JOSE ANTONIO | 24-07-1963 | AE | 29-01-1990 | 564679946 AC | SERVICIO JURIDICO MADRID TRIBUNAL SUP. JUSTICIA |
| 524 | SANCHEZ-ANDRADE FERNANDEZ, Mº JOSE | 11-04-1964 | AE | 29-01-1990 | 937202112 AC | SERVICIO JURIDICO Mº JUSTICIA |
| 525 | GARRIDO MORA, MANUEL | 04-04-1964 | AE | 29-01-1990 | 2419526424 AC | SERVICIO JURIDICO MELILLA |
| 526 | BASANTA BARRO, JOSE RAMON | 24-04-1964 | AE | 29-01-1990 | 3385871857 AC | SERVICIO JURIDICO SEGOVIA |
| 527 | BESTEIRO RIVAS, JESUS | 01-12-1964 | AE | 29-01-1990 | 344259302 AC | SERVICIO JURIDICO PALENCIA |
| 527 | LOPEZ ALVAREZ, EUGENIO | 29-05-1964 | AE | 29-01-1990 | 3049666168 AC | SERVICIO JURIDICO CEUTA |
| 528 | DIEZ MENENDEZ, JULIO JOSE | 06-12-1963 | AE | 29-01-1990 | 974746724 AC | SERVICIO JURIDICO Mº TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL |
| 529 | PASTOR LOPEZ, MARIA | 03-08-1963 | AE | 29-01-1990 | 80357757 AC | SERVICIO JURIDICO MADRID TRIBUNAL SUP. JUSTICIA |
| 530 | GARCIA MALSIPICA, SILVIA | 10-06-1963 | AE | 29-01-1990 | 721274035 AC | SERVICIO JURIDICO Mº EDUCACION Y CIENCIA |

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

11107 *ORDEN de 14 de mayo de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.*

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

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

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

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

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, o sus Organismos autónomos, y los que estén en la situación de excedencia forzosa.

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

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

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

- Estén prestando ya servicios en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus Organismos autónomos.
- Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

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

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

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

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

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios, no admitiéndose renuncia alguna, salvo lo dispuesto en el punto 2 de la base undécima.

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 dos puntos distribuidos de la siguiente manera:

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

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

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

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

1.2 Trabajo desarrollado.

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

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

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

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

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

1.2.2 Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

1.4.1 Por la participación o superación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

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

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.

A efectos de comprobación de estos méritos, y una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, la Comisión de Valoración podrá convocar a un máximo de cuatro candidatos por cada puesto para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación otorgada 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:

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

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

a) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Organismos autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la Secretaría General o similar.

b) Si se trata de funcionarios destinados en los Servicios Centrales de otros Ministerios o de Organismos autónomos, por la Unidad competente en materia de personal o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este mismo punto.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, respectivamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente epígrafe.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, dicha certificación le será expedida por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad, o bien por la Consejería o Departamento correspondientes, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

f) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria:

- Por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala;

- Por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública;

- Por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieren su último destino, respecto a los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos autónomos.

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 en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad: Mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado; mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas; grado personal; cursos de formación y perfeccionamiento.

Novena.-Comisión de Valoración:

La valoración de los méritos específicos, 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:

Presidenta: La Subdirectora General de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, 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 Dirección General de Servicios, que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario de la Subdirección General de Personal.

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

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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 puestos se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

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

Duodécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

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

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

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

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

4. El cómputo 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 cursado solicitud para 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 afectan o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Decimocuarta.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como cuando comporten el reingreso al servicio activo.

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

Madrid, 14 de mayo de 1990.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1987), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios, Departamento.

ANEXO I

| N.º | ORDEN DE PLAZAS | LOCALIDAD | MINISTERIO U OO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO. | N.º C. E. ANUAL | DESCRIPCION DEL PUESTO | TITULACION REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | CURSOS | | |
|-----|-----------------|-----------|---|--------------------|------------------------|---|--|-------------|---|---------|---|
| | | | | | | | ADSCRIPCION | ADSCRIPCION | | MERITOS | |
| 1 | 1 | ROMA | MAPA. CONSEJERIA AGRICULTURA ITALIA SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30 REPRESENTACION PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA F.A.O. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | C-D | | EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. ITALIANO. FRANCES Y/O INGLES. | 8 | |
| 2 | 1 | GINEBRA | MAPA. CONSEJERIA AGRICULTURA SUIZA SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | C-D | | EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. CONOCIMIENTO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. FRANCES. INGLES. | 8 | |
| 3 | 1 | MADRID | MAPA. INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS INSPECTOR DE SERVICIOS. | 28 | 1.209.896 | INSPECCIONES Y AUDITORIAS DEL DEPARTAMENTO. ESTUDIOS E INFORMES (ENTRE OTROS, DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS, SIMPLIFICACION DE TRAMITES Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS). | N A | EX18 | EXPERIENCIA EN ORGANIZACION; EMISION DE INFORMES; Y TAREAS DE CONTROL E INSPECCION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA DE GESTION Y DE TECNICA PRESUPUESTARIA. | 8 | CONTROL. ORGANIZACION. |
| 4 | 1 | MADRID | MAPA. INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS INSPECTOR DE SERVICIOS. | 28 | 1.209.896 | INSPECCIONES Y AUDITORIAS DEL DEPARTAMENTO. ESTUDIOS E INFORMES (ENTRE OTROS, ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS, SIMPLIFICACION DE TRAMITES, Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS). | N A | EX18 | EXPERIENCIA EN TAREAS DE CONTROL E INSPECCION; EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES, SUBVENCIONES O AYUDAS; Y EN EMISION DE INFORMES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS. LICENCIADO EN DERECHO. | 8 | CONTROL. RECURSOS HUMANOS. |
| 5 | 1 | MADRID | MAPA. OFICINA PRESUPUESTARIA JEFE DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS. | 26 | 853.768 | FORMULAR EN TERMINOS DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS LAS LINEAS DE ACTUACION DEL DEPARTAMENTO. ELABORAR INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO Y DE SUS OO.AA. Y SOBRE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. COORDINAR LA ESTIMACION RELATIVA A LA FINANCIACION DE LA C.E.E. | S A-B | EX11 | EXPERIENCIA MINIMA DE CINCO AÑOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION. CONOCIMIENTOS SOBRE LA ELABORACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO DE LA CEE Y SOBRE LOS MECANISMOS DE AYUDAS QUE CONTEMPLA SU EJECUCION A TRAVES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES. | 8 | CURSOS DE PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS. CURSOS DE SICOP-PRESUPUESTARIO. CURSOS/ "STAGES" EN LA CEE PARA FUNCIONARIOS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE AYUDAS. |
| 6 | 1 | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N.30. | 14 | 173.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). | D | | TAQUIGRAFIA. CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA COMO USUARIO DE MICROORDENADORES, EN ESPECIAL, TRATAMIENTO DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION. INGLES O FRANCES. | 8 | |
| 7 | 1 | MADRID | MAPA. VICESECRETARIA GENERAL TECNICA JEFE AREA INFORMES. | 26 | 966.924 | INFORME SOBRE ASUNTOS SONETIDOS A COMISION DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONOMICOS DEL GOBIERNO. ASI COMO A COMISION DE SUBSECRETARIOS Y CONSEJO DE MINISTROS (ESTOS ULTIMOS EN SUS ASPECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES). COORDINACION DE INFORMES SECTORIALES ELABORADOS POR OTRAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO O POR LA S.G.T. | A | EX11 | TITULACION SUPERIOR EN ECONOMIA O CON ESPECIALIDAD EN ECONOMIA. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ESTUDIOS MACROECONOMICOS. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION. FRANCES Y/O INGLES. | 8 | |
| 8 | 1 | MADRID | MAPA. VICESECRETARIA GENERAL TECNICA JEFE SERVICIO COORDINACION. | 26 | 853.778 | COORDINACION DE TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS QUE RELACIONAN A LA S.G.T. CON OTRAS UNIDADES. PREPARACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y GESTION DE ASUNTOS DEL PERSONAL DE LA S.G.T. NORMALIZACION DE DOCUMENTOS Y ORGANIZACION DE METODOS DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION. | N A-B | EX11 | CONOCIMIENTOS SOBRE ORGANIZACION Y METODOS Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN PREPARACION Y GESTION PRESUPUESTARIA Y GESTION DE PERSONAL. EXPERIENCIA EN COORDINACION DE UNIDADES. | 8 | |
| 9 | 1 | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS | 26 | 853.768 | PROMOCION Y PLANIFICACION DE ESTADISTICAS ESTRUCTURALES Y | N A-B | EX18 | CONOCIMIENTOS TECNICO-ECONOMICOS DE LA ACTIVIDAD PESQUERA. | 8 | |

| N.º | INDICADOR | LOCALIDAD | MINISTERIO U. OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO. | N.º | C. E. ANUAL | DESCRIPCION DEL PUESTO | T. P. U. E. S. T. O. | ADS - CRIP - CION | ADS - CRIP - CION | TITULACION REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | CURSOS |
|-----|-----------|----------------|--|-----|----------------|--|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|---|-------------|--------|
| | | | | | | | | | | | MERITOS | P. N. A. X. | |
| 9 | | (Continuación) | SECTORIAL JEFE DEL SERVICIO DE ESTADISTICAS DE LA PESCA. | | | COYUNTURALES SOBRE ACTIVIDAD PESQUERA. ANALISIS DE RESULTADOS. REPRESENTACION EN EL COMITE DE ESTADISTICAS PESQUERAS DE LA C.E.E.. | | | | | EXPERIENCIA EN PROGRAMACION Y DIRECCION DE PROYECTOS ESTADISTICOS, Y EN ANALISIS DE RESULTADOS ESTADISTICOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE PAQUETES ESTADISTICOS EN MICROINFORMATICA. EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES. | | |
| 10 | | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE SERVICIO DE CUENTAS Y BALANCES AGROALIMENTARIOS. | 26 | 853.788 | PROMOCION Y ESTABLECIMIENTO DE LAS CUENTAS ECONOMICAS NACIONALES Y REGIONALES DE LA AGRICULTURA, LA SILVICULTURA Y LA PESCA. PROMOCION Y DIRECCION DE TRABAJOS PARA ESTABLECIMIENTO DE BALANCES DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS, Y ANALISIS DE LOS MISMOS. REPRESENTACION EN LOS GRUPOS DE TRABAJO C.E.E. DE BALANCES Y CUENTAS SECTORIALES. | N | A | EX18 | | TITULACION SUPERIOR EN ECONOMIA, MATEMATICAS, ESTADISTICA O AGRONOMIA. CONOCIMIENTOS DE ECONOMOMETRIA. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ANALISIS DE MACROECONOMIA GENERAL O AGRARIA Y EN REALIZACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE OFERTA-DEMANDA DE PRODUCTOS AGRARIOS O ALIMENTARIOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE PAQUETES ESTADISTICOS APLICADOS EN MICROINFORMATICA. EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES. | | |
| 11 | | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. INFORMATICA JEFE AREA INFORMATICA. | 28 | 1.209.696 | DIRECCION DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS, CON OBJETO DE GARANTIZAR EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE APLICACIONES INFORMATICAS, PROPORCIONANDO SOPORTE TECNICO. PARTICIPACION EN PLANIFICACION E IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES INFORMATICAS DEL DEPARTAMENTO. ASISTENCIA EN MATERIA DE PROCESO DE DATOS Y SISTEMAS INFORMATICOS AL PERSONAL DIRECTIVO. | N | A | EX11 | | EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y/O DIRECCION CPD; EN ORGANIZACION Y CONTROL DE PROYECTOS INFORMATICOS; EN METODOLOGIAS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION; Y EN ENTORNOS IBM 43XX/3090 Y/O ADABAS/NATURAL. | | |
| 12 | | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. LEGISLACION AGRARIA. JEFE SERVICIO LEGISLACION AGRARIA. | 26 | 853.788 | INFORME DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL (ART.130.1 L.P.A.). ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LEGISLACION EN MATERIA AGRICOLA. INFORME SOBRE ASUNTOS PROPIOS Y AJENOS INCLUIDOS EN LOS INDICES DE COMISION DE SUBSECRETARIOS Y CONSEJO DE MINISTROS. SEGUIMIENTO DE ESTUDIO DE NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO A FIN DE COORDINAR SU APROXIMACION A LA COMUNITARIA. RESPUESTAS A CONSULTAS DE INSTITUCIONES Y PARTICULARES. | N | A | EX11 | LICENCIADO EN DERECHO. | EXPERIENCIA EN ELABORACION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE INFORMES SOBRE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL. CONOCIMIENTOS EN LEGISLACION AGRARIA. | | |
| 13 | | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. RELACIONES AGRARIAS INTERNACIONALES JEFE DE SERVICIO DE RELACIONES BILATERALES C.E.E.. | 26 | 853.788 | COOPERACION CIENTIFICO-TECNICA BILATERAL Y MULTILATERAL DE ESPAÑA CON PAISES DE CENTRO Y ESTE DE EUROPA: COORDINACION, ELABORACION DE INFORMES Y SEGUIMIENTO, EN EL MARCO DE RELACIONES AGRICOLAS. COORDINACION INTRADEPARTAMENTAL EN ASUNTOS BILATERALES AGRARIOS C.E.E.. SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE INFORMES SOBRE INTERCAMBIOS AGROALIMENTARIOS BILATERALES CON PAISES DE LA C.E.E. | N | A | EX18 | | EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LA COOPERACION CIENTIFICO-TECNICA CON PAISES DE CENTRO Y ESTE DE EUROPA; EN RELACIONES CON LAS CONSEJERIAS EN EL EXTERIOR DEL N.A.P.A.; Y EN POLITICA COMERCIAL BILATERAL CON PAISES DE LA C.E.E., INGLÉS Y FRANCÉS. | | |
| 14 | | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. RELACIONES AGRARIAS INTERNACIONALES JEFE SERVICIO REGLAMENTACION. | 26 | 853.788 | INFORMES SOBRE SECTORES AGRARIOS; SOBRE SITUACION DEL MERCADO, COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS AGRO- | N | A-B | EX18 | | EXPERIENCIA EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS Y EN ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTA- | | |

| N.º INSCRIPCIÓN | LOCALIDAD | MINISTERIO U. O. O. A. A. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL. PUESTO DE TRABAJO. | N.º | C. E. ANUAL | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | T. ADS - P. U. E. S. G. R. U. P. O. | ADS - CRIPCIÓN - CUERPO | TITULACIÓN REQUERIDA | ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | CURSOS |
|-----------------|----------------|--|-----|----------------|---|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|-------------|--------|
| | | | | | | | | | MERITOS | P. M. A. Y. | |
| 14 | (Continuación) | | | | RIOS. SEGUIMIENTO DEL COMERCIO INTERNACIONAL Y DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMUNITARIAS EN EL SECTOR DE FRUTAS Y HORTALIZAS. PARTICIPACION EN REUNIONES SECTORIALES EN ORGANISMOS INTERNACIONALES. | | | | LIZAS. CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTACION AGRARIA C.E.E.. INGLES Y/O FRANCES. | | |
| 15 | MADRID | MAPA. D.G. COORDINACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. S.G. COORDINACION TERRITORIAL Y ASUNTOS COMUNITARIOS. JEFE SERVICIO DE ORDENACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. | 26 | 853.788 | APOYO TECNICO EN MATERIA DE ESTRUCTURAS AGRARIAS A LAS UNIDADES PERIFERICAS DEL MAPA. COORDINAR CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS (C.C.A.A.) Y OTROS ORGANISMOS MAPA ACTIVIDADES FORMATIVAS DE AMBITO NACIONAL. INFORMAR LAS NORMAS SOBRE ESTRUCTURAS AGRARIAS QUE ELABOREN LAS C.C.A.A. ASI COMO VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES ACORDADAS ENTRE ADMINISTRACION CENTRAL Y AUTONOMICA. PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION DE LA SECRETARIA | N | A | EX11 | CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIAS DE AYUDAS ESTRUCTURALES. CONOCIMIENTOS DE LA PAC Y EN ESPECIAL DE LA POLITICA SOCIO-ESTRUCTURAL COMUNITARIA. CONOCIMIENTO DE LA DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE AGRICULTURA ENTRE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LAS C.C.A.A. | 8 | |
| 16 | MADRID | MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PRODUCCION VEGETAL JEFE DE SERVICIO MEDIOS DE PRODUCCION VEGETAL. | 26 | 853.788 | COORDINACION, SUPERVISION E IMPULSO DE ACTUACIONES EN MATERIA DE FERTILIZANTES, MAQUINARIA AGRICOLA Y SU ENSAYO, Y RACIONALIZACION DEL USO DE MEDIOS DE PRODUCCION. PARTICIPACION EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO SOBRE MEDIOS DE PRODUCCION VEGETAL. ELABORACION DE PROPUESTAS DE LEGISLACION ESTATAL Y DESARROLLO DE LA COMUNITARIA SOBRE MEDIOS DE PRODUCCION VEGETAL. ESTABLECIMIENTO A NIVEL TECNICO DE GESTION Y PRESUPUESTARIO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y COMUNITARIOS A DESARROLLAR POR LAS C.C.A.A. EN SUS AMBITOS TERRITORIALES, O DIRECTAMENTE POR EL M.A.P.A.. | N | A-B | EX11 | EXPERIENCIA EN ELABORACION DE NORMATIVA Y DESARROLLO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS Y ESTATALES SOBRE MEDIOS DE PRODUCCION AGRARIOS. EXPERIENCIA EN ANALISIS, CONTROL Y NORMALIZACION DE MEDIOS DE PRODUCCION AGRARIOS. | 8 | |
| 17 | MADRID | MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PRODUCCION ANIMAL SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL. | 14 | 123.680 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | N | C-D | EX11 | CONOCIMIENTOS DE TAQUIGRAFIA Y MECANOGRAFIA. EXPERIENCIA EN TRABAJOS CON PROCESADOR DE TEXTOS. | 8 | |
| 18 | MADRID | MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. OFICIALIA MAYOR JEFE DE SERVICIO PATRIMONIO, OBRAS Y CONSERVACION. | 26 | 853.788 | GESTION DE PATRIMONIO, ARRENDAMIENTOS E INVENTARIO. GESTION DE OBRAS, PROYECTOS, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION. GESTION DE SUPERVISION DE PROYECTOS. | N | A | EX11 | CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION Y NORMATIVA DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS. EXPERIENCIA EN GESTION PROPIA Y CONCERTADA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION DE PATRIMONIO, ARRENDAMIENTOS E INVENTARIO. | 8 | |
| 19 | MADRID | MAPA. SECRETARIA GENERAL DE PESCA MARITIMA. D.G. ORDENACION PESQUERA S.G. ORDENACION ECONOMICO-PESQUERA SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL. | 14 | 123.680 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | N | C-D | EX11 | CONOCIMIENTOS DE TAQUIGRAFIA; DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION; Y DE PROCESADOR DE TEXTOS. | 8 | |
| 20 | MADRID | MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS GANADERAS Y PESQUERAS. CONSEJERO TECNICO. | 26 | 966.924 | ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS, SECTORIALES Y REGIONALES. ANALISIS DEL IMPACTO REGIONAL DE PROYECTOS DE INVERSION. ELABORACION DE INFORMES SOBRE VIABILIDAD DE EMPRESAS. PARTICIPACION EN LA ELABORA- | N | A | EX11 | EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ELABORACION DE ESTUDIOS REGIONALES Y SECTORIALES. EXPERIENCIA EN ANALISIS DE VIABILIDAD DE EMPRESAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. | 8 | |

| N.º | GRUPO | LOCALIDAD | MINISTERIO U OO.AA. | N.º | C. E. | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | TIPO DE PUESTO | ADSCRIPCIÓN | TITULACIÓN REQUERIDA | ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | CURSOS |
|-----|-------|----------------|---|-----|---------|---|----------------|-------------|----------------------|---|---------|--------|
| | | | | | | | | | | MERITOS | P. MÁX. | |
| 20 | | (Continuación) | | | | | | | | INGLES. | | |
| 21 | | MADRID | MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS GANADERAS Y PESQUERAS. JEFE DE SERVICIO INDUSTRIAS CARNICAS Y LACTEAS. | 26 | 853.788 | COORDINACION DE LAS SECCIONES ADSCRITAS AL MISMO. SUPERVISION Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS SECTORIALES. PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS Y/O ESTATALES. | N | A-B | EX18 | EXPERIENCIA EN VALORACION DE INVERSIONES EN LOS SECTORES DE INDUSTRIAS CARNICAS Y LACTEAS. CONOCIMIENTOS DE DICHS SECTORES Y DE SUS TRANSFORMADOS: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA NACIONAL Y DE LA CEE. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROGRAMAS SECTORIALES Y DE ESTUDIOS SOBRE SECTORES AGROALIMENTARIOS. FRANCES Y/O INGLES. | 6 | |
| 22 | | MADRID | MAPA. D.G. POLITICA ALIMENTARIA. S.G. CALIDAD AGROALIMENTARIA. JEFE DE SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS ALIM.VEGETAL Y ORIGEN VEGETAL. | 26 | 853.784 | DEFINICION DE LOS CONTROLES Y ANALISIS DE CALIDAD DE PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL, CON ESPECIAL ATENCION AL SECTOR DE GRASAS Y ACETTES. PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE LA LEGISLACION ESTATAL Y COMUNITARIA DEL SECTOR. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS Y EXPEDIENTES SANCIONADORES. | N | A-B | EX11 | LICENCIADO CIENCIAS QUIMICAS. CONOCIMIENTOS E INVESTIGACION EN SECTORES AGRARIOS. EXPERIENCIA EN INSPECCION DE CALIDAD Y EXPEDIENTES SANCIONADORES. CONOCIMIENTOS SOBRE INSTITUCIONES Y NORMATIVA COMUNITARIA DEL SECTOR. EXPERIENCIA EN EL SECTOR DEL ACEITE DE OLIVA. FRANCES Y/O INGLES. | 8 | |
| 23 | | MADRID | MAPA. (F.R.O.M.) SECRETARIA GENERAL SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | N | C-D | EX11 | CONOCIMIENTOS DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACION. FRANCES. | 8 | |
| 24 | | MADRID | MAPA. (F.O.R.P.P.A.) FONDO DE ORDENACION Y REGULACION DE PRODUCTOS Y PRECIOS AGRARIOS. JEFE DE SERVICIO DE PRODUCTOS LACTEOS. | 26 | 853.788 | ANALISIS DE MERCADOS. ESTUDIO DE REBLAMENTACION COMUNITARIA DEL SECTOR LACTEO. ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROPUESTAS SOBRE ORGANIZACION COMUN DE MERCADOS DE DICHO SECTOR. | N | A | EX18 | EXPERIENCIA EN PRODUCCIONES Y COMERCIALIZACION DE LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS. EXPERIENCIA EN MERCADOS AGRARIOS DE AMBITO ESTATAL Y/O COMUNITARIO. FRANCES Y/O INGLES. | 8 | |
| 25 | | MADRID | MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30.- | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | | C-D | | BUEN NIVEL ACREDITADO DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. | 8 | |
| 26 | | MADRID | MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | | C-D | | BUEN NIVEL ACREDITADO DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. | 8 | |
| 27 | | MADRID | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. CONTROL E INSPECCION SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | N | C-D | EX11 | EXPERIENCIA EN MECANOGRAFIA, TAQUIGRAFIA Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES.- | 8 | |
| 28 | | MADRID | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. DE MEDIOS SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL. | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | N | C-D | EX11 | EXPERIENCIA EN MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. FRANCES. | 8 | |
| 29 | | MADRID | MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. SECRETARIA GENERAL JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL Y ADMINISTRACION. | 26 | 817.784 | ORGANIZACION. SUPERVISION Y CONTROL DE LA GESTION DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO. SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SUMINISTROS Y PRESTACION DE SERVICIOS. | N | A-B | EX11 | EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. | 8 | |
| 30 | | MADRID | MAPA. (I.E.O.) SUBDIRECCION GENERAL SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL | 14 | 123.660 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, | N | C-D | EX11 | CONOCIMIENTOS DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. | 8 | |

| N.º | P.º | LOCALIDAD | MINISTERIO U OC.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO. | N.º C. E. | DESCRIPCION DEL PUESTO | TITULACION REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO | | CURSOS |
|-----|-----|----------------|---|-----------|-----------------------------------|--|--|-----------------|---|
| | | | | | | | MERITOS | P.º M.º A.º X.º | |
| 30 | | (Continuación) | RAL. | | ETC.), DISPONIBILIDAD HORARIA. | | | | |
| 31 | | BARCELONA | MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE CATALUÑA JEFE DE SERVICIO TERRITORIAL. | 26 | 617.784 | APOYO AL DIRECTOR TERRITORIAL. COORDINACION DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL M.A.P.A. Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS EN EL AMBITO TERRITORIAL. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS. | A-B | EX18 | RES. EXPERIENCIA EN PROCESADOR DE TEXTOS (WORDSTAR) Y BASE DE DATOS (KNOSYS). CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES PERIFERICAS DEL M.A.P.A. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO Y PESQUERO. CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS. |
| 32 | | VITORIA | MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE PAIS VASCO SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.º 30. | 14 | 123.560 | FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA. | C-D | EX11 | CONOCIMIENTOS DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. |

CLAVES UTILIZADAS:

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

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

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

A N E X O 2

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

B.O.E.

CONCURSO 1/90

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

| | | | | |
|--------------------------|-----------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| D.N.I. | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | |
| CUERPO/ESCALA | | GRUPO | NUMERO DE REGISTRO DE PERSONAL | FECHA DE NACIMIENTO |
| SITUACION ADMINISTRATIVA | | TELEFONO DE CONTACTO (Con Prefijo) | | GRADO |

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTOS SOLICITADOS

| Preferenc | Número de Orden BOE | UNIDAD DE ADSCRIPCION | DENOMINACION DEL PUESTO | NIVEL | LOCALIDAD |
|-----------|---------------------|-----------------------|-------------------------|-------|-----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

PARTICULARIDADES

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

Por tener destino dentro del ámbito del Departamento

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

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

2º.-Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº _____, _____, _____, _____, _____, _____

MERITOS.-

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

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

3º.-PERMANENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO (Ministerio, Unidad, Nivel, Denominación) Fecha Toma Pos. Fecha Cese TOTAL AÑOS.

| | | | |
|-------|--|--|--|
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |

CONDICIONO MI PETICION A QUE D./DOÑA _____ 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, Firma.

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION: Subdirección General de Personal.
Paseo Infanta Isabel, número 1.-28014-MADRID.

A N E X O 2 (Continuación)

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION

EN EL PRESENTE CONCURSO

- 1.-El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.-En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:
 - Servicio Activo
 - Servicios Especiales
 - Servicios en Comunidades Autónomas.
 - Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
 - Excedencia voluntaria. Art.29.3 Ap. Ley 30/84
 - Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
 - Otras situaciones, indicando 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 otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impresos o escritos por una sola cara.
- 6.- En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige 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.

A N E X O 3

| TIPO DE DOCUMENTO | BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO | ORGANISMO, ENTIDAD O AUTORIDAD QUE LO HIA EXTENDIDO |
|-------------------|------------------------------|---|
| | | |

INSTRUCCIONES

- 1.- Por "tipo de documento", se entiende: Titulación, diploma, certificado, declaración jurada, curriculum, publicación, etc.
- 2.- Por "contenido", se entiende: denominación de/los cursos, estudios, descripción de funciones desempeñadas, título de la publicación y características, etc.
- 3.- Podrá utilizar cuantas hojas precise para completar la relación de la documentación aportada.
- 4.- Se hará a máquina y en modelo DIN-A4.

ANEXO 4
CERTIFICADO DE MERITOS

Instrucciones al dorso.

D/Doña. _____

Cargo. _____

CERTIFICO: Que 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

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones
 Fecha traslado _____ (Fecha terminación periodo de suspensión _____)

Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap Ley 30/84 Excedencia Art.29.4 Ley 30/84:Toma posesión último destino definitivo
 Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo(3) _____

Otras situaciones _____

3. DESTINO ACTUAL DEFINITIVO(4) PROVISIONAL (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma de posesión _____ Nivel del puesto _____

b) Comisión de Servicios en (6) _____ Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha toma de posesión _____ Nivel del puesto _____

4. MERITOS

4.1.-Grado Personal _____ Fecha consolidación(7) _____

4.2.-Puestos desempeñados excluido el destino actual(8)

| Denominación | Subdirección Gral. o Unidad asimilada | Centro Directivo | Nivel C.D. | Tiempo | |
|--------------|---------------------------------------|------------------|------------|--------|-------|
| | | | | Años | Meses |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

4.3.-Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

| Curso | Centro Oficial |
|-------|----------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

4.4.-Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

| Admón | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|-------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

Total años de servicios _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por _____ de fecha _____, B.O.E. de fecha _____

Observaciones al dorso SI NO

Lugar, Fecha, Firma y Sello.

A N E X O 4 (Continuación)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

- (1). Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C.-Administración del Estado
A.-Administración Autonómica.
L.-Administración Local
S.-Administración de la Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3a.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de Enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se ocupa un puesto en "Comisión de servicios" deberán cumplimentarse los datos tanto de dicho puesto como del que se tiene en propiedad.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente, según el modelo Anexo 5 de la presente convocatoria.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubiera prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

A N E X O 5

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./Dña. _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, D./Dña. _____ N.R.P. _____, funcionario/a del Cuerpo/Escala _____ con destino en _____ con fecha _____, ha consolidado el Grado Personal _____, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

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

UNIVERSIDADES

11108 RESOLUCION de 5 de abril de 1990, de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso-oposición, para cubrir varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Universidad.

Con el fin de atender las necesidades de personal laboral de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, y en el Real Decreto 1085/1989, de 1 de septiembre, ha resuelto:

Primero.-Convocar pruebas selectivas, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para cubrir varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Universidad, todas ellas en el Servicio de Vigilancia Nocturna, que a continuación se detallan:

Cinco plazas de Oficial 2.º de Oficios (grupo 6).

Segundo.-La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el

Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de las Universidades Estatales, y en las normas de esta Resolución.

Tercero.-Las bases de la convocatoria figurarán expuesta en el tablón de anuncios de la Universidad Autónoma de Madrid.

Cuarto.-Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.-Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, dirigida al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Autónoma de Madrid, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».