

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.**

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
  - Concurso
  - Libre Designación
  - Redistribución de efectivos
  - Adscripción provisional
  - Nuevo ingreso
  - Reingreso
- 3.- En PUESTOS SOLICITADOS, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponde el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**28386** *ORDEN de 12 de noviembre de 1990 por la que se corrige la de 24 de octubre, que convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Departamento.*

Advertidos errores en la Orden de 24 de octubre de 1990, que convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del día 31, deben corregirse en el sentido siguiente:

Página 32230. En la base sexta, punto 1, párrafo segundo, donde dice: «Comisión de valoración se reflejarán en el acta que se levantarán al efecto», debe decir: «Comisión de Valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto».

Página 32231. En la base undécima, punto segundo, final del mismo, donde dice: «El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá...», debe decir: «El escrito de opción por uno u otro se dirigirá...»

Página 32232. En el número de orden 8, Programador de Primera N.17, en el apartado Complemento Específico Anual donde dice: «3 .772», debe decir: «342.772».

Página 32233. En los números de orden 23, 24 y 25, en el apartado Centro Directivo/Subdirección General, donde dice: «Sub. Gral. Economía Financiera», debe decir: «Sub. Gral. Económico-Financiera».

Página 32236. En el número de orden 65, Puesto de trabajo, Técnico N.20, Localidad, Jaén, en la Jefatura Provincial de Jaén, donde dice: «Número de plazas: 2», debe decir: «Número de plazas: 1».

En el mismo número de orden 65, en el apartado Complemento Específico Anual, donde dice: «217.76», debe decir: «217.764».

Página 32239. En el número de orden 110, Jefe de Negociado Técnico N.16, en la Jefatura Provincial de Valencia, en el apartado Complemento Específico Anual, donde dice: «1.098», debe decir: «131.088».

Madrid, 12 de noviembre de 1990.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1987), el Director general de Servicios, Felipe Garcia Ortiz.

**28387** *ORDEN de 21 de noviembre 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 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indicará con la correspondiente clave en la columna «Adscripción Cuerpo» del anexo 1.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los 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 período de suspensión.

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

a) Estén prestando ya servicios en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o sus Organismos autónomos.

b) 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, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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

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

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

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Dirección General de Servicios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, Subdirección General de Personal, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, 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 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 a nivel del puesto solicitado, un 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 servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

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

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente en el

anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento, o impartición

1.4.1 Por la superación o participación 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) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4, el primer año y suspensión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Octava.-Adjudicación de puesto.**

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 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, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los 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, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

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

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

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que 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 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 en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

**Decimocuarta.-**Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas 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.

**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, 21 de noviembre de 1990.-P. D. (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

lmo. Sr. Director general de Servicios.

## ANEXO I

ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.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
							EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS	
1	BOHN (R.F.ALEMANA)	MAPA. CONSEJERIA AGRICULTURA ALEMANIA R. FEDERAL SECRETARIO/A DE PUESTO N.30.	14	131.068	FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	C-D	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. IDIOMA ALEMAN.	8	
2	RABAT (MARRUECOS)	MAPA. CONSEJERIA AGRICULTURA MARRUECOS AGREGADO DE AGRICULTURA.	26	881.072	ELABORACION DE INFORMES AGRICOLAS Y PESQUEROS. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERIA.	B	EXPERIENCIA EN MATERIAS AGRICOLAS Y/O PESQUERAS. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.	8	
3	MOSCU (U.R.S.S.)	MAPA. CONSEJERIA AGRICULTURA U.R.S.S. SECRETARIO/A DE PUESTO N.30.	14	131.068	FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	C-D	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS DE IDIOMA INGLES HABLADO Y ESCRITO.	8	
4	MADRID	MAPA. INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS INSPECTOR DE SERVICIOS.	26	1.282.284	INSPECCIONES Y AUDITORIAS DEL DEPARTAMENTO. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES: ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS, SIMPLIFICACION DE TRAMITES, COMPROBACION DE ACTUACIONES, EVALUACION DE EFECTIVIDAD, ETC.	N A EX18	EXPERIENCIA EN SANIDAD ANIMAL Y PRODUCCION GANADERA. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION VETERINARIA COMPARADA Y DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SALUD ANIMAL, CRIA DE GANADO Y AYUDAS AL SECTOR. LICENCIADO EN VETERINARIA.	8	
5	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE SERVICIO DE CUENTAS Y BALANCES AGROALIMENTARIOS.	26	905.016	PROMOCION Y ESTABLECIMIENTO DE LAS CUENTAS ECONOMICAS ESTATALES Y REGIONALES DE AGRICULTURA, SILVICULTURA Y 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-B EX18	EXPERIENCIA EN ELABORACIONES DE MACROECONOMIA GENERAL O AGRARIA. EXPERIENCIA EN REALIZACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE OFERTA-DEMANDA DE PRODUCTOS AGRARIOS O ALIMENTARIOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS. CONOCIMIENTOS DE LAS IMPLICACIONES ESTATALES E INTERNACIONALES DE LAS ELABORACIONES DE CUENTAS Y BALANCES AGROALIMENTARIOS.	8	
6	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. LEGISLACION CONSEJERO TECNICO LEGISLACION COMUNIDAD EUROPEA Y CONFLICTOS	26	1.104.398	INFORMES EN RELACION CON LOS PROYECTOS DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL DEL DEPARTAMENTO. SEGUIMIENTO Y ESTUDIO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. INFORMES Y PREPARACION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO ESPAÑOL ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA EN ASUNTOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO. COORDINACION, PROMOCION Y SEGUIMIENTO DE LA TRANSPOSICION DEL DERECHO COMUNITARIO. INFORMES Y PREPARACION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA COMISION INTERMINISTERIAL PARA ASUNTOS ECONOMICOS RELACIONADOS CON LA C.E.E.	N A EX11 D.DERECHO	EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION AGRICOLA, PESQUERA Y ALIMENTARIA. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION COMUNITARIA. EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE ACTOS Y DISPOSICIONES RELACIONADOS CON LA COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA.	8	
7	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ESTUDIOS AGRARIOS PESQUEROS Y ALIMENTARIOS JEFE SERVICIO DE INFORMES Y DOCUMENTACION	26	485.778	DISEÑO Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS Y BASES DOCUMENTALES. DISEÑO Y ORGANIZACION DE SERVICIOS DE INFORMACION Y DIFUSION DE DOCUMENTACION. COORDINACION CON CENTROS DE DOCUMENTACION DEL DEPARTAMENTO RELACIONES CON CENTROS DE DOCUMENTACION NACIONALES Y EXTRANJEROS. ELABORACION DE INFORMES, DOSSIERS, REPERTORIOS BIBLIOGRAFICOS, DIRECTORIOS Y OTROS TRABAJOS DOCUMENTALES.	N A EX11	CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN TECNICAS DE DOCUMENTACION Y FUENTES DOCUMENTALES. CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN APLICACIONES INFORMATICAS AL TRATAMIENTO DE DOCUMENTACION. CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE IDIOMAS, PREFERENTEMENTE INGLES Y FRANCES. CONOCIMIENTOS DE FUENTES DOCUMENTALES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LOS SECTORES AGROALIMENTARIO Y PESQUERO, O CONOCIMIENTOS DE LA PROBLEMÁTICA	8	

O P O R T U N I D A D	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	TI P O LOG IA	AD S - P R I P I C I P I O S	AD S - C R I P T I C I O N	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S
										M E R I T O S	P - M A X I M O	
7												
8	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. GABINETE TECNICO SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNCIÓNES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		GENERAL DE ESTOS SECTORES, ESPECIALMENTE SUS ASPECTOS SOCIALES.	8	
9	MADRID	MAPA. D.G. COORDINACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. S.G. COORDINACION TERRITORIAL Y ASUNTOS COMUNITARIOS. JEFE SERVICIO ORDENACION ESTRUCTURAS AGRARIAS.	26	905.016	ASESORAMIENTO A LAS ADMINISTRACIONES EN LA ELABORACION Y DESARROLLO DE NORMATIVA DE AYUDAS PARA MEJORA, ESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL. ORGANIZACION DE ACTUACIONES FORMATIVAS A TECNICOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVISTAS. ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS DE APOYO A ENTES, ORGANIZACIONES ASOCIATIVAS REGIONALES Y LOCALES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE ACTUACIONES DE ESTRUCTURAS AGRARIAS Y DESARROLLO RURAL. CONOCIMIENTOS DE LA POLITICA SOCIOESTRUCTURAL, ESTATAL Y COMUNITARIA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE POLITICA AGRARIA Y NORMATIVA DE AYUDAS. CONOCIMIENTOS DE ESTRUCTURAS ASOCIATIVAS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE DIVULGACION.	8	
10	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. ORDENACION DE LA OFERTA SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNCIÓNES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN A VISITAS, ETC.) TRAMITACION INFORMATICA DEL REGISTRO ESPECIAL DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES ASI COMO DE LA INFORMACION GENERAL DE LAS MISMAS. DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROCESO DE TEXTOS Y APLICACIONES INFORMATICAS.	8	
11	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL JEFE SERVICIO GESTION Y REGIMEN ECONOMICO PERSONAL LABORAL.	26	905.016	ORGANIZACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA GESTION Y REGIMEN ECONOMICO DE PERSONAL LABORAL. NEGOCIACION COLECTIVA.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION Y REGIMEN ECONOMICO DE PERSONAL LABORAL Y EN NEGOCIACION COLECTIVA. TITULACION SUPERIOR O MEDIA EN AREA JURIDICA.	8	INAP: GESTION DE PERSONAL.
12	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. OFICIALIA MAYOR JEFE SERVICIO DE LA UNIDAD CENTRAL DE CAJAS PAGADORAS.	26	905.016	GESTION ECONOMICO CONTABLE Y PRESUPUESTARIA.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN EJECUCION, CONTROL Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y CONTROL DE PAGOS LIBRADOS "A JUSTIFICAR", ESPECIALMENTE POR EL SISTEMA DE "CAJA FIJA". EXPERIENCIA EN MATERIA DE COORDINACION Y CONTROL DE CAJAS PAGADORAS.	8	
13	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. OFICIALIA MAYOR SECRETARIO/A DE SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNCIÓNES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS E INFORMATICA.	8	
14	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL DE PESCA MARITIMA. D.G. RELACIONES PESQUERAS INTERNACIONALES. S.G. RELACIONES PESQUERAS INTERNACIONALES. ZONA NORTE SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNCIÓNES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	D	EX11		CONOCIMIENTOS DE INGLES, DE MECANOGRAFIA, DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION, Y DE PROCESO DE TEXTOS.	8	
15	MADRID	MAPA. (ENESA) ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS SECRETARIO GENERAL.	28	1.104.396	GESTION DE PERSONAL Y PRESUPUESTARIA.	N	A	EX11		LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL, EN RETRIBUCIONES DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL, Y EN GESTION PRESUPUESTARIA.	8	
16	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) FONDO DE ORDENACION Y REGULACION DE PRODUCTOS Y PRECIOS AGRARIOS. UNIDAD DE APOYO DE LA PRESIDENCIA.	14	131.088	FUNCIÓNES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN DE VISITAS, ETC.). DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		TAQUIGRAFIA. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS FRANCÉS O INGLES.	8	

O.P. E.I.Z. N.A.S.	LOCALIDAD	MINISTERIO U O.G.A.A. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
							MERITOS	P. M. A. X.	
16		SECRETARIO/A PUESTO DE TRABAJO N.30.							
17	MADRID	MAPA. (F.O.R.P.P.A.) DIRECCION DE LOS SERVICIOS TECNICO-AGRICOLAS SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	N C-D EX11		TAQUIGRAFIA Y TRATAMIENTO DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES.	8
18	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE SERVICIO APOYO A USUARIOS.	26	1.024.944	RESPONSABLE DE LA COORDINACION ENTRE USUARIOS E INFORMATICA. ADMINISTRACION DE RED LAN Y RESPONSABLE DE LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MICRO-INFORMATICOS, TANTO DE HARDWARE COMO DE SOFTWARE. DESARROLLO DE APLICACIONES MICRO-INFORMATICAS E INFORMACIONAL USUARIO.	N A-B EX11		EXPERIENCIA EN CENTRO DE INFORMACION A USUARIOS DE APLICACIONES INFORMATICAS. EXPERIENCIA EN REDES LAN E INFORMACION DE OFICINAS. EXPERIENCIA EN SISTEMA OPERATIVO MS-DOS, BTOS Y UNIX Y CONOCIMIENTOS DE DBASE IV, ORACLE, ETC.	8
19	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE SERVICIO EXPLOTACION ORDENADOR.	26	1.024.944	RESPONSABLE DE LA EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO DE ORDENADORES PERIFERICOS Y DEMAS EQUIPOS INFORMATICOS. PLANIFICACION Y CONTROL DE LAS TAREAS DE EXPLOTACION, SISTEMAS Y COMUNICACIONES. DIRECCION DEL PERSONAL DEL SERVICIO Y CONTROL DE CALIDAD.	N A-B EX11		EXPERIENCIA DE AL MENOS 3 AÑOS EN LA EXPLOTACION DE ORDENADORES MEDIOS-GRANDES CON APLICACION DE TIEMPO REAL. EXPERIENCIA EN SGBD (ESPECIALMENTE DMS-II), FRONT-END DE COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN TECNICA DE SISTEMAS. CONOCIMIENTOS DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS MCP Y BTOS.	8
20	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE SERVICIO DESARROLLO APLICACIONES.	26	1.024.944	RESPONSABLE DE LOS PROYECTOS INFORMATIVOS EN CUANTO AL ANALISIS, DESARROLLO, IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES. PLANIFICACION DE LAS TAREAS DE DESARROLLO Y DIRECCION DE LOS EQUIPOS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO.	N A-B EX11		EXPERIENCIA DE AL MENOS 3 AÑOS EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES EN ORDENADORES MEDIOS-GRANDES. EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS (ESPECIALMENTE DMS II) Y LENGUAJE DE 4ª GENERACION (ESPECIALMENTE LINC II). CONOCIMIENTOS EN METODOLOGIAS DE DESARROLLO Y EXPERIENCIA EN DIRECCION Y PROYECTOS.	8
21	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA JEFE AREA INNOVACION TECNOLÓGICA.	26	1.104.396	PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE INNOVACION Y DIFUSION TECNOLÓGICA. DIRECCION DE CURSOS TECNICOS Y ORGANIZACION DE SEMINARIOS.	N A EX11	I.SUPERIOR	EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y PROYECTOS DE GESTION DE RECURSOS NATURALES Y DE TECNOLOGIA DE REGADIOS. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y FRANCES.	8
22	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA JEFE SERVICIO INFORMACION GEOGRAFICA.	26	905.016	COORDINACION DE LA BASE DE DATOS DE INFORMACION GEOGRAFICA, DE RECURSOS SUELO, AGUA Y USOS DE LA TIERRA. EDICION DE MAPAS DE ESTUDIOS TECNICOS.	N A-B EX11		EXPERIENCIA EN DIRECCION DE PROYECTOS Y EQUIPOS DE TRABAJO. FORMACION Y EXPERIENCIA EN TOPOGRAFIA Y CARTOGRAFIA. EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMATICAS DE CARTOGRAFIA. SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA O INGENIERIA ASISTIDA POR ORDENADOR.	8
23	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA JEFE SERVICIO - DIRECTOR DEL C.E.N.I.E.R.	26	905.016	DIRECCION DEL CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA DE REGADIOS (CENTER). COORDINACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE REGADIOS. DIRECCION DEL CURSO INTERNACIONAL DE RIEGO Y DRENAJE. RESPONSABLE DE LAS PUBLICACIONES DEL CENTER Y DEL LABORATORIO DE RIEGO Y DRENAJE.	N A EX11	I.SUPERIOR.	EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y PROYECTOS DE REGADIO. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE CURSOS DE REGADIO. CONOCIMIENTOS DE EVALUACION DE SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE.	8
24	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA JEFE SERVICIO COOPERACION INTERNACIONAL.	26	905.016	COORDINACION DE ACTIVIDADES Y REPRESENTACION EN REUNIONES CON ORGANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL.	N A-B EX11		CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIA DE REGADIOS. DOMINIO DEMOSTRABLE DE INGLES Y FRANCES. CONOCIMIENTOS DE OTRAS LENGUAS	8

R D O I Z A S	N O	LOCALIDAD	MINISTERIO O O.O.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T I T U L A C I O N	A D S - C R I P C I O N	A D S - C R I P C I O N	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S
											M E R I T O S	P E N A L	
24											COMUNITARIAS.		
25		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA DIRECTOR PROGRAMA.	26	905.016	COORDINACION DE LOS ESTUDIOS DE RECURSOS NATURALES, ESPECIALMENTE AGUA. INNOVACION Y DIFUSION TECNOLÓGICA EN EL AREA DE RECURSOS HIDRAULICOS.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CAPTACION DE RECURSOS HIDRICOS. CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIA DE REGADIOS. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y FRANCES.	8	
26		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE GESTION ECONOMICA JEFE AREA GESTION PRESUPUESTARIA.	28	1.104.396	COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA PRESUPUESTARIA. DIRECCION DE LA ADECUACION DE LAS NORMAS DE LA INTERVENCION GENERAL AL ORDENAMIENTO DE PAGOS Y AL PROCESO DE RECAUDACION DEL IRYDA.	M	A	EX11		LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN ANALISIS ESTADISTICOS Y EN MATERIA PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	8	
27		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE GESTION ECONOMICA JEFE AREA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.	28	1.104.398	COORDINACION DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS. DIRECCION DE LA EXPLOTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO. ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO Y SU TRAMITACION.	M	A	EX11		LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO. EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	8	
28		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE GESTION ECONOMICA JEFE SERVICIO EJECUCION PRESUPUESTARIA.	26	905.016	EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y CONTROL DE LAS DISPONIBILIDADES DE CREDITO.	M	A-B	EX11		TITULACION SUPERIOR O MEDIA EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS.	8	
29		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE GESTION ECONOMICA JEFE SERVICIO CONTRATACION Y EXPLOTACION.	26	905.016	GESTION Y FORMALIZACION DE CONTRATOS. PARTICIPACION EN JUNTA DE COMPRAS Y MESA DE CONTRATACION. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO ECONOMICO DE PLANES DE EXPLOTACION.	M	A-B	EX11		TITULACION SUPERIOR O MEDIA EN EL AREA JURIDICA. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	8	
30		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE AYUDAS ESTRUCTURALES JEFE AREA DE AYUDA A LAS RENTAS.	28	1.104.396	GESTION DE LA AYUDA A RENTAS. COORDINACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. CONTROL AYUDAS CONCEDIDAS Y PETICION REEMBOLSOS COMUNITARIOS.	M	A	EX11		LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ESTUDIOS ECONOMICOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE INGLES O FRANCES.	8	
31		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE AYUDAS ESTRUCTURALES JEFE SERVICIO AYUDAS COMUNITARIAS.	26	905.016	APLICACION NORMATIVA EN CONCESION DE AYUDA COMUNITARIAS. CONTROL DE TRAMITACION. REVISION CONDICIONES Y PROPUESAS DE GASTOS. PREPARACION REEMBOLSOS COMUNITARIOS.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE AYUDAS PUBLICAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES.	8	
32		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE AYUDAS ESTRUCTURALES JEFE SERVICIO AYUDAS DE ZONAS DESFAVORECIDAS.	26	905.016	GESTION DE AYUDAS EN ZONAS DESFAVORECIDAS. APLICACION NORMATIVA DE CONCESION DE AYUDAS.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMACION ESTADISTICA Y CONFECCION DE INFORMES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES.	8	
33		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO.	25	1.511.804	COLABORACION DIRECTA CON EL SUBDIRECTOR GENERAL EN DIRECCION DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRAS, ASESORAMIENTO A INSTANCIAS SUPERIORES. RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE APROBACION DE PROYECTOS Y LIQUIDACION DE OBRAS. PROPOSICION AUTORIZACIONES DE GASTOS.	S	A	EX11		INGENIERO AGRONOMO. EXPERIENCIA EN REDACCION, DIRECCION Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA, EN PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA. EN TRAMITACION DE OBRAS, Y EN ORGANIZACION Y EJECUCION DE OBRAS DE EMERGENCIA. CONOCIMIENTOS DE INGLES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8	
34		MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE	26	905.016	ESTUDIO DE LA INFORMACION BA-	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION Y	8	

D P L A Z A S	D R E C T I V O	D E S C R I P C I O N	M. C. D.	C. E. ANUAL	D E S C R I P C I O N D E L P U E S T O	T I T U L A C I O N	A D S - P R I P I C I P I O N E S G R U P O	A D S - C R I P T I C I O N C U E R P O	T I T U L A C I O N R E Q U E R I D A	A D E C U A C I O N A C A R A C T E R I S T I C A S D E L P U E S T O D E T R A B A J O		C U R S O S
										M E R I T O S	P E N A L	
34					SICA. DISEÑO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE INVERSIONES.						SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA.	
35	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS (JEFE SERVICIO PLANES HIDROLOGICOS.	26	905.016	ESTUDIO DE PLANES Y FORMACION DE DOCUMENTACION BASICA AGRARIA EN PLANES HIDROLOGICOS.	N	A-B	EX11			INGENIERO AGRONOMO. EXPERIENCIA EN PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA.	8
36	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS (SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN SECRETARIA. CONOCIMIENTOS DE PROCESADOR DE TEXTOS.	8
37	MADRID	MAPA. (I.C.O.N.A.) SECRETARIA GENERAL (JEFE AREA JURIDICA Y DE COORDINACION.	28	1.104.396	REDACCION DE INFORMES Y PROYECTOS DE DISPOSICIONES. SEGUIMIENTO Y ORDENACION DE DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE LA NATURALEZA Y DEL MEDIO NATURAL.	N	A	EX11			LICENCIADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN REDACCION DE INFORMES Y PROYECTOS DE DISPOSICIONES. CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES Y EN GENERAL EN MATERIA DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA Y DEL MEDIO NATURAL.	8
38	MADRID	MAPA. (I.C.O.N.A.) SUB.GRAL. RECURSOS NATURALES RENOVABLES (JEFE AREA DE VIDA SILVESTRE.	28	1.104.396	PLANIFICACION DE ACTIVIDADES DE CONSERVACION Y MANEJO DE ESPECIES AMENAZADAS. SEGUIMIENTO Y ORDENACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA E INTERNACIONAL EN MATERIA DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA.	N	A	EX11			LICENCIADO EN BIOLOGIA. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA PLANIFICACION DE ACTIVIDADES DE CONSERVACION Y MANEJO DE ESPECIES AMENAZADAS. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA E INTERNACIONAL EN MATERIA DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA.	8
39	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. REGULACION Y GESTION COMERCIAL (JEFE AREA AYUDAS C.E.E. A LOS INTERCAMBIOS.	28	1.282.284	DIRECCION Y COORDINACION DE LA TRANSMISION DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS. COORDINACION DEL AREA.	N	A	EX11			CONOCIMIENTOS DEL COMERCIO EXTERIOR. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMAS FRANCES Y/O INGLES. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS HUMANOS.	8
40	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. REGULACION Y GESTION COMERCIAL (JEFE SERVICIO GESTION ACTUACIONES PRODUCTOS ORIGEN ANIMAL.	26	905.016	ELABORACION DE PROPUESTAS DE NORMAS SOBRE ACTUACIONES EN EL SECTOR. DESARROLLO, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REGULACION PARA EL SECTOR.	N	A-B	EX18			EXPERIENCIA EN LA GESTION Y REGULACION DE MERCADOS DE PRODUCTOS GANADEROS, TANTO A NIVEL ESTATAL COMO COMUNITARIO. FRANCES Y/O INGLES.	8
41	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. REGULACION Y GESTION COMERCIAL (JEFE SERVICIO GESTION CUOTA LACTEA.	26	905.016	ELABORACION DE PROPUESTAS DE NORMAS SOBRE ACTUACIONES EN EL SECTOR. DESARROLLO, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REGULACION PARA EL SECTOR.	N	A-B	EX18			EXPERIENCIA EN LA GESTION Y REGULACION DE MERCADOS EN EL SECTOR LACTEO TANTO A NIVEL ESTATAL COMO COMUNITARIO. FRANCES Y/O INGLES.	8
42	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. CONTROL E INSPECCION (SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.088	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
43	MADRID	MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. DE MEDIOS (JEFE SERVICIO TRANSPORTES.	26	905.016	ESTUDIO Y PLANIFICACION SOBRE NECESIDADES DE MEDIOS DE TRANSPORTE Y SUS COSTES. CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE LOS TALLERES. COORDINACION DEL SERVICIO.	N	A-B	EX11			CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA RELATIVA A LA PAC. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS HUMANOS. FRANCES Y/O INGLES.	8
44	MADRID	MAPA. INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO. SECRETARIA GENERAL (JEFE SERVICIO DE INFORMÁTICA.	26	1.024.944	DIRECCION Y PLANIFICACION DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS. IDENTIFICACION, PLANIFICACION Y PUESTA AL DIA DE LAS NECESIDADES INFORMATICAS DEL ORGANISMO. DISEÑO Y EXPLOTACION DE BASES DE DATOS RELACIONALES. ADMINISTRACION DE REDES DE AREA	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN PLANIFICACION, DESARROLLO Y GESTION DE SOPORTES INFORMATICOS, RELACIONADOS CON LA CERTIFICACION Y EL REGISTRO DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO. EXPERIENCIA EN SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE REDES DE AREA LOCAL (TOKEN RING Y NOVELL), BASES DE DATOS RELACIO-	8



ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TIPO DE PUESTO	ADSCRIPCION	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									ANUAL	DE PUESTO	
44					LOCAL. ASISTENCIA EN MATERIA DE PROCESO DE DATOS AGRARIOS. INFORMATICOS A LA DIRECCION DEL ORGANISMO.					MALES (DBASE IV, 1.1), HOJAS DE CALCULO (LOTUS 123, R3) Y PAQUETES DE GRAFICOS Y AUTODICCION. INGLES.	
45	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) DIRECCION TECNICA DE SERVICIOS JEFE SERVICIO DOCUMENTACION, BIBLIOTECA Y PUBLICACION.	26	654.852	CREACION Y EXPLOTACION DE BASES DE DATOS AGRARIOS. GESTION DE BIBLIOTECAS Y DEL PROCESO EDITORIAL. COORDINACION DE REDES DE DOCUMENTACION AGRARIA.	N	A-B	EX23		CONOCIMIENTOS EN MATERIAS AGRARIAS. EXPERIENCIA EN DOCUMENTACION Y GESTION DE BIBLIOTECAS AGRARIAS; ASISTENCIA EN ESTAS MATERIAS A LAS CC.AA. EXPERIENCIA EN EL PROCESO EDITORIAL. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y FRANCES.	8
46	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA (SECRETARIO DEL C.I.T.-I.N.I.A.)	26	485.784	COORDINACION DEL PERSONAL Y DEL REGIMEN ECONOMICO Y LEGAL. FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL DE UN CENTRO DE INVESTIGACION.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL Y REGIMEN ECONOMICO-ADMINISTRATIVO.	8
47	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE AREA EVALUACION ACTUACIONES.	26	1.282.284	ESTUDIO Y VALORACION DE INFORMES DE LAS AREAS DE CONTROL. RELACION CON ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES; CUESTIONES JURIDICAS RELACIONADAS CON FINES Y ACTIVIDADES DE A.A.A.O.	N	A	EX11		EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES INSPECTORAS Y EN ELABORACION DE DIRECTRICES EN MATERIA INSPECTORA. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA LEGAL RELACIONADA CON LA INSPECCION. LICENCIADO EN DERECHO.	8
48	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE SERVICIO CONTROL ORG. PRODUCTORES Y SUS UNIONES.	26	905.016	COORDINACION DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES POR LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS DE PRODUCTORES DE ACEITE DE OLIVA Y SUS UNIONES RECONOCIDAS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONTROL E INSPECCION DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ACEITE DE OLIVA Y SUS UNIONES, Y EN PREPARACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION EN EL MARCO DE APLICACION DE AYUDAS COMUNITARIAS. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE ACEITE DE OLIVA. INGLES Y FRANCES.	8
49	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO, COMERCIALIZACION Y CONSUMO.	26	905.016	COORDINACION DE ACTIVIDADES DE CONTROL Y VERIFICACION EN RELACION CON LA INDUSTRIALIZACION, DISTRIBUCION Y CONSUMO DIRECTO O POR INDUSTRIA ALIMENTARIA DEL ACEITE DE OLIVA (Y RECOPIACION DE INFORMACION PARA DICHAS ACTIVIDADES).	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE LA C.E.E. EN MATERIAS GRASAS. EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y GESTION PARA APLICACION DE AYUDAS COMUNITARIAS. EXPERIENCIA EN INDUSTRIAS DEL SECTOR AGRARIO. CONOCIMIENTOS DE FRANCES O INGLES A NIVEL DE TRADUCCION.	8
50	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SECRETARIA GENERAL SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL.	14	131.086	FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION DE VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		TAQUIGRAFIA, MECANOGRAFIA TRATAMIENTO DE TEXTOS. EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR.	8
51	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SUBDIRECCION GENERAL SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	14	131.086	FUNCIONES DE SECRETARIA (ARCHIVO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION A VISITAS, ETC.) DISPONIBILIDAD HORARIA.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES. EXPERIENCIA EN PROCESADOR DE TEXTOS. (WORDSTAR).	8
52	MADRID	MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE MADRID JEFE DE LA INSPECCION TERRITORIAL.	29	905.016	CONTROL Y COORDINACION DE LAS INSPECCIONES VETERINARIAS. SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA.	N	A	EX18		EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE ERRADICACION DE ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN REGLAMENTACION EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL. EXPERIENCIA EN INSPECCION VETERINARIA. LICENCIADO EN VETERINARIA.	8

ORDEN	N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	Y ADS - ADS - PICRIP - CRIP - E: S: GRU - CUER - T: PC: PO: D:	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P. N. A. X.	
53	1	TOLEDO	MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE CASTILLA-MANCHA JEFE SERVICIO TERRITORIAL.	26	654.852	APOYO AL DIRECTOR TERRITORIAL. COORDINACION DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL MAPA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS EN EL AMBITO TERRITORIAL. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N A-B	EX18	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES PERIFERICAS DEL MAPA, Y EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO. CONOCIMIENTOS DE APLICACIONES INFORMATICAS.	8	
54	1	VALLADOLID	MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE CASTILLA-LEON JEFE SERVICIO TERRITORIAL.	26	654.852	APOYO AL DIRECTOR TERRITORIAL. COORDINACION DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL MAPA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS EN EL AMBITO TERRITORIAL. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N A-B	EX18	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES PERIFERICAS DEL MAPA, Y EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO. CONOCIMIENTOS DE APLICACIONES INFORMATICAS.	8	
55	1	VIGO	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA DIRECTOR DEL CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA.	26	1.104.396	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICA DEL CENTRO Y DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES E INTERNAS QUE ELLO CONLLEVA. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS DE PERSONAL.	N A	EX23	EXPERIENCIA EN INVESTIGACION Y EN GESTION OCEANOGRAFICO-PESQUERA. CONOCIMIENTOS ECONOMICO-ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL.	8	

ANEXO 1 (Continuación)  
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.

EX23: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO 2

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

## SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

B.O.E.

CONCURSO ESPECIFICO 3/90

**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 verificación 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. \_\_\_\_\_

ODTenga 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.

## ANEXO 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 funcionarios, 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. Artículo 29.3 Ap. ... Ley 30/1984.
- Excedencia artículo 29.4 Ley 30/1984.
- 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 formación, 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 «Boletín Oficial del Estado» como anexo 2 de la convocatoria.

## ANEXO 3

Tipo de documento	Breve reseña de su contenido	Organismo, Entidad o Autoridad que lo ha extendido

## ANEXO 3 (Continuación)

## 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.

Doña. \_\_\_\_\_

Cargo. \_\_\_\_\_

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

<b>1. DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos y Nombre _____			D.N.I. _____		
Cuerpo o Escala _____		Grupo _____		N.R.P. _____	
Administración a la que pertenece(1) _____			Titulación Académica(2) _____		
<b>2. SITUACION ADMINISTRATIVA</b>					
<input type="checkbox"/> Servicio activo		<input type="checkbox"/> Servicios especiales		<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	
				<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones (Fecha terminación periodo de suspensión _____)	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap Ley 30/84 Fecha cese servicio activo _____		<input type="checkbox"/> Excedencia Art.29.4 Ley 30/84:Toma posesión último destino definitivo _____ fecha cese servicio activo(3) _____			
<input type="checkbox"/> Otras situaciones _____					
<b>3. DESTINO ACTUAL</b>					
			<input type="checkbox"/> DEFINITIVO(4)		<input type="checkbox"/> 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 _____	
<b>4. MERITOS</b>					
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
_____	_____		_____	_____	_____
_____	_____		_____	_____	_____
_____	_____		_____	_____	_____
_____	_____		_____	_____	_____
Total años de servicios _____					

Certificación que explico 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.

## ANEXO 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) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

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

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» 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 cinco 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.

## ANEXO 5

## CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

Don/Doña .....  
Cargo .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, don/doña ..... número de Registro de Personal ..... funcionario/a del Cuerpo/Escala ..... con 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 1990.

## CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

**28388** RESOLUCION de 16 de noviembre de 1990, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se designa el Tribunal calificador del concurso-oposición para el ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, convocado por Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear de 31 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio).

De conformidad con lo establecido en la norma 4.1 de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Seguridad Nuclear de 31 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica,

Este Consejo ha resuelto designar Tribunal calificador del concurso-oposición, que estará constituido de la siguiente forma:

Tribunal titular:

Presidente: Don Eduardo González Gómez.

Vocales: Don Vicente Serradell García, don Eugenio Gil López y don Pedro Luis Luis.

Secretaria: Doña Gloria Martí Castelló.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Luis Enrique Echávarri Lozano.

Vocales: Don Gumersindo Verdú Martín, doña Lucila Ramos Salvador y don José Campos Gutiérrez.

Secretaria: Doña Berta Maure Rubio.

Madrid, 16 de noviembre de 1990.-El Presidente, Donato Fuejo Lago.

Ilmo. Sr. Secretario general del Consejo de Seguridad Nuclear.

**28389** RESOLUCION de 16 de noviembre de 1990, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se eleva a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, y se determina el plazo dentro del cual habrá de resolverse la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la norma 3.6 de la Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear de 31 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, una vez resueltas las reclamaciones formuladas contra la lista provisional de admitidos y excluidos, hecha pública por Resolución de 23 de julio de 1990, del Consejo de Seguridad Nuclear («Boletín Oficial del Estado» del 30), y transcurrido el plazo indicado en la norma 3.5 de la citada convocatoria.

Esta Presidencia ha resuelto:

Primero.-Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos.

Segundo.-Excluir definitivamente a don Tomás David Sagues Berrazarza, por no haber abonado los derechos examen.

Tercero.-La fase de concurso deberá quedar resuelta no más tarde del día 15 de enero de 1991.

Madrid, 16 de noviembre de 1990.-El Presidente, Donato Fuejo Lago.

Ilmo. Sr. Secretario general del Consejo de Seguridad Nuclear.

**28390** RESOLUCION de 16 de noviembre de 1990, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se eleva a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, y se determina el plazo dentro del cual habrá de resolverse la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en la norma 3.6 de la Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear, de 31 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, y transcurrido el plazo indicado en la norma 3.5 de la citada convocatoria, para subsanar defectos en la lista provisional de admitidos y excluidos, hecha pública en el «Boletín Oficial del Estado» del 30 de julio de 1990.

Esta Presidencia ha resuelto:

Primero.-Elevar a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dichas pruebas.

Segundo.-La fase de concurso deberá quedar resuelta no más tarde del día 15 de enero de 1991.

Madrid, 16 de noviembre de 1990.-El Presidente, Donato Fuejo Lago.

Ilmo. Sr. Secretario general del Consejo de Seguridad Nuclear.

**28391** RESOLUCION de 16 de noviembre de 1990, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se designa el Tribunal calificador del concurso oposición para el ingreso en la Escala Técnica del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica. Convocado por Resolución del Consejo de Seguridad Nuclear de 31 de mayo de 1990.

De conformidad con lo establecido en la norma 4.1 de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Seguridad Nuclear de 31 de mayo de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de junio), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica.

Este Consejo ha resuelto designar Tribunal calificador del concurso-oposición, que estará constituido de la siguiente forma:

Tribunal titular:

Presidente: Don Antonio de Acha Aracama.