

ANEXO I (Reverso)

Instrucciones para su redacción

- (1) Ponga el mayor de los grados que pesca. Certificado de escolaridad. Graduado Escolar (estudios de segundo grado, primer ciclo) Enseñanza Media (estudios de segundo grado, segundo ciclo: BUP o FP).

Documentación que se adjunta

Fotocopia del documento nacional de identidad

ANEXO II

Don con documento nacional de identidad número natural de provincia de nacido el de de 19 con domicilio en provincia de calle número hace constar:

Autoriza a su de años de edad, para prestar el servicio militar como voluntario normal.

a de de 19 (Firma)

ANEXO III

Datos del interesado

Table with 3 columns: Primer apellido, Segundo apellido, Nombre

Ejército, Demarcación Territorial y llamamientos que solicita:

Ejército: Demarcación Territorial: Llamamientos:

(Indicar los llamamientos por orden de preferencia con números ordinales).

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

30244 RESOLUCION de 24 de noviembre de 1990, de la Subsecretaria, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos Francos de Canarias.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes señalado en la base 3.2 de la Orden de 26 de septiembre de 1990 (Boletín Oficial del Estado de 3 de octubre), del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos Francos de Canarias.

Esta Subsecretaría de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 4.3 de la mencionada Orden y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre (Boletín Oficial del Estado) del 21, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, ha tenido a bien declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

Estas listas certificadas completas quedarán expuestas al público en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, calle

Alella, 1, paseo de la Castellana, 162, de Madrid; en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas; en los Gobiernos Civiles; en la Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales, Guzmán el Bueno, 3º, 3ª planta, de Madrid; en las Delegaciones de Hacienda de Las Palmas y Tenerife, y en las Administraciones de Puertos Francos de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contado a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

El primer ejercicio tendrá lugar el día 17 de enero de 1991, a las diez horas (nueve en Canarias), en las ciudades y locales que a continuación se indican:

Madrid: Complejo Deportivo Universitario «Nuestra Señera de la Almudena», avenida Juan XXIII, s/n.

Las Palmas.-Ciudad Deportiva Gran Canaria (antiguo «Martín Freire», paseo de San José, s/n.

Santa Cruz de Tenerife.-Estadio «Francisco Peraza», La Manzanilla (La Laguna).

Quedando convocados, en único llamamiento, todos los opositores de la lista definitiva de admitidos.

Los aspirantes deberán concurrir, necesariamente, provistos de calzado deportivo para la realización de las pruebas físicas.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 6.2 de la convocatoria, los opositores deberán acudir provistos del documento nacional de identidad.

Lo que comunico a VV. LL. para su conocimiento y efectos. Madrid, 24 de noviembre de 1990.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmos. Sres. Director general de Servicios y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

30245 ORDEN de 10 de diciembre de 1990 por la que se convoca e curso 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 para la provisión de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I 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 I.

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 I, 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, previa 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.-En el presente concurso se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y que se indican en el correspondiente apartado del anexo I.

Quinta.-1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

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

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

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

El funcionario que 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 del 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, medió 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, se entenderá que quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, 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 que tengan relación directa con las actividades del puesto a que se concursa, incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo I, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido certificación de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

1.4.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

Sexta.-1. Valoración de los méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada, siendo la puntuación de cada concursante 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 por valoración de los méritos específicos no podrá ser superior a ocho puntos. Aquellos participantes que no alcancen al menos cuatro puntos en méritos específicos, no podrán optar al correspondiente puesto de trabajo.

#### Septima.-Acreditación de méritos.

1. Méritos generales: Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en los Servicios Centrales de 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 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 e), 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 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 méritos generales y méritos específicos siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida por méritos específicos.

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.

3. Si finalizado el plazo de toma de posesión algún funcionario hubiera renunciado al puesto concedido, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de la base undécima, dicho puesto podrá ser adjudicado al funcionario siguiente en puntuación y que no haya obtenido otro puesto de trabajo en el presente concurso.

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 Secretaría 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, habiéndolo 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 de ellos 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 generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Dodécima.-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 desempleado hasta ese momento, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reintegro 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 reintegro 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 comunicarle a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá prorrogar 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 puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Decimocuarta.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos 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, 10 de diciembre de 1990.-Por delegación (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

## ANEXO I

N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	N.º	C. D.	EX	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C. P. S. C. S.
									REQUERIDA	REQUISITOS	
1	MADRID	MAPA. GABINETE TECNICO JEFE NEGOCIADO N.º 16.	16	0	DOCUMENTACION Y ARCHIVO.	N	C-0	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA CED (CORREO ELECTRONICO DE DATA GENERAL). EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO DE TEMAS PARLAMENTARIOS.	
2	MADRID	MAPA. OFICINA PRESUPUESTARIA JEFE SECCION CONTROL Y SEGUIMIENTO.	24	282.756	ANALISIS DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL MAPA Y SUS - 100. AA. EN TERMINOS DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS. ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS SOBRE REDISTRIBUCION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS. COORDINACION Y ELABORACION DE LOS INFORMES SOBRE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INVERSIONES PUBLICAS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA MINIMA DE DOS AÑOS EN MATERIA PRESUPUESTARIA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CONOCIMIENTOS INFORMATICOS SOBRE CONTROL PRESUPUESTARIO.	GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. APLICACIONES DE LA INFORMATICA AL PRESUPUESTO.
3	MADRID	MAPA. VICESECRETARIA GENERAL JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES.	24	282.756	GESTION ADMINISTRATIVA, Y DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. TRAMITACION DE TEMAS RELACIONADOS CON EL PERSONAL.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN TRAMITES DE GESTION PERSONAL. EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE MICROORDENADORES.	
4	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE SECCION PROGRAMACION DE APLICACIONES ESTADISTICAS.	24	439.740	ANALISIS DE METODOLOGIAS DE ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS CON SOPORTES MICRO-INFORMATICOS.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS ESTADISTICOS. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN LENGUAJES BASIC. FORTRAN Y A.P.L., Y EN UTILIZACION DE PAQUETES ESTADISTICOS, DE GRAFICOS Y HOJAS DE CALCULO ELECTRONICO. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO D.O.S.	
5	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE DE LA SECCION DE BALANCES DE PRODUCTOS AGRARIOS.	24	439.740	REALIZACION DE BALANCES DE APROVISIONAMIENTO DE PRODUCTOS AGRARIOS Y FORRAJEROS, PROVISIONALES Y DEFINITIVOS. GESTION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION AGRARIA Y DE TRANSFORMACION DE PRODUCTOS AGRARIOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION Y COORDINACION DE REUNIONES ESTATALES E INTERNACIONALES.	
6	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE SECCION DE ESTADISTICAS GANADERAS.	24	439.740	PLANIFICACION Y DIRECCION DE LAS ESTADISTICAS EN GANADERIA. REPRESENTACION DEL MAPA EN EL GRUPO DE TRABAJO C.E.E. DE ESTADISTICAS GANADERAS.	N	A-B	EX10		LICENCIADO EN VETERINARIA. EXPERIENCIA EN PLANIFICACION Y DIRECCION DE PROYECTOS ESTADISTICOS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS PARA ESTADISTICA. EXPERIENCIA EN REUNIONES INTERNACIONALES.	
7	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL JEFE NEGOCIADO N.º 18.	18	0	EJECUCION DE PROYECTOS DE ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS TECNICOS DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION AGROALIMENTARIA. EXPERIENCIA EN EJECUCION DE PROYECTOS ESTADISTICOS. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE MICROINFORMATICA.	
8	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS SECTORIAL PROGRAMADOR DE PRIMERA.	17	347.772	ELABORACION DE SOPORTES MICROINFORMATICOS, DE PROGRAMAS CONCRETOS DE GRABACION, VALIDACION Y TABULACION DE DATOS EN ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS.	N	C-0	EX11		CONOCIMIENTOS DE AL MENOS DOS DE LOS LENGUAJES DE PROGRAMACION BASIC. FORTRAN, A.P.L. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO D.O.S. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE PAQUETES ESTADISTICOS, DE GRAFICOS Y HOJAS DE CALCULO ELECTRONICO.	
9	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL TECNICA. S.G. ANALISIS	14	0	EJECUCION DE PROYECTOS DE ESTADISTICA.	N	C-0	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTROL Y VERIFICACION DE DA-	

N.º	C.º	P.º	C.º	E.º	DESCRIPCIÓN	N.º	C.º	E.º	SITUACIÓN	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS	
										MERITOS	EXPERIENCIA		
9	1				MINISTERIO U.O.U.A.A.								
					CENTRO DIRECTIVO Y SUBDIRECCIÓN GENERAL.								
					PUESTO DE TRABAJO								
9	1				Continuación								
					SECTORIAL								
					JEFE DE NEGOCIADO								
10	2				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA S.G. INFORMÁTICA ANALISTA DE SISTEMAS.	100	456.064		REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS FUNCIONAL Y ORDENADO DE NUEVAS APLICACIONES Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS EXISTENTES, VERIFICANDO LA CODIFICACIÓN ASÍ COMO LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL USUARIO Y ASEGURAMIENTO DE LA CORRECTA PARADIGMA DE LAS APLICACIONES.	N	A-E	EX11	EXPERIENCIA EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN EXPERIENCIA EN ENTORNOS BASE DE DATOS RELACIONAL Y ARBAS (MATRIAL). EXPERIENCIA EN APLICACIONES - SOBRES EL SECTOR AGROALIMENTARIO.
11	1				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA S.G. INFORMÁTICA ANALISTA PROGRAMADOR.	16	360.296		PARTICIPACIÓN EN EL ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES EN DESARROLLO Y REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EN EXPLOTACIÓN.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN. EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS. EXPERIENCIA EN SISTEMA OPERATIVO VM.
12	1				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA S.G. INFORMÁTICA OPERADOR DE CONSOLA.	16	459.972		REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN DE LOS ORDENADORES PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS PRIORIDADES DE EJECUCIÓN.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN OPERACIÓN EN ORDENADORES IBM/VM. EXPERIENCIA EN OPERACIÓN EN ENTORNO SNA.
13	1				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA. S.G. RELACIONES AGRARIAS INTERNACIONALES JEFE DE NEGOCIADO N.º 14.	14			PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA POR LA PRESENCIA DEL DEPARTAMENTO EN FERIAS Y REUNIONES INTERNACIONALES. TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	N	C-D	EX11	TRATAMIENTO DE TEXTOS. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN. CONOCIMIENTOS DE FRANCES
14	1				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA. S.G. ESTUDIOS AGRARIOS PESQUEROS Y ALIMENTARIOS TÉCNICO SUPERIOR	25	438.700		DISEÑO, DIRECCIÓN Y REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO, ESPECIALMENTE ESTADÍSTICOS Y ECONÓMICOS. EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE ESTUDIO Y DE SUS RESULTADOS. REDACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN. ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS Y REUNIONES CIENTÍFICAS.	N	A	EX11	CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA. EXPERIENCIA EN DISEÑO, DIRECCIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE FUENTES ESTADÍSTICAS Y DOCUMENTALES DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.
15	1				MAPA. SECRETARÍA GENERAL. TÉCNICA. S.G. ESTUDIOS AGRARIOS PESQUEROS Y ALIMENTARIOS JEFE DE NEGOCIADO.	14			MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE EMPRESAS CONSULTORAS Y ENTIDADES DE INVESTIGACIÓN COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES ANTE Y POSTERIOR AL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS Y ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL MISMO.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA APLICACIONES INFORMÁTICAS (TRATAMIENTOS DE TEXTOS, ARCHIVOS Y BASES DE DATOS). EXPERIENCIA MANEJO DE MICROORDENADORES. MECANOGRAFÍA.
16	1				MAPA. D.G. INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGRARIAS. UNIDAD DE APOYO JEFE DE SECCIÓN ORDENACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACADÉMICA.	24	439.740		PROGRAMACIÓN-SEGUIMIENTO-EVALUACIÓN DE ENSEÑANZAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL AGRARIA. RECIBIDA DE PROFESORES. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS.	N	A	EX11	EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN DE ENSEÑANZAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL AGRARIA, Y EN EVALUACIÓN ACADÉMICA EN ENSEÑANZAS PROFESIONALES AGRARIAS.
17	1				MAPA. D.G. INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGRARIAS. UNIDAD DE APOYO JEFE DE SECCIÓN N.º 24.	24			GESTIÓN DE PERSONAL, PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA.	N	A-E	EX11	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL, EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA, Y EN GESTIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS
18	1				MAPA. D.G. INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGRARIAS. UNIDAD DE APOYO JEFE NEGOCIADO N.º 16.	16			RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE CURSOS DE INCORPORACIÓN A LA EMPRESA AGRARIA. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS.	N	C-D	EX11	EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE AYUDAS A LA FORMACIÓN INFORMATIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y REGISTRO DE DATOS.

N.º	P.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U. OO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - P.º	ADS - C.º	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											PI	MA	
18		(Continuación)				REGISTRO DE DATOS.							
19	1	MADRID	MAPA. D.G. COORDINACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. S.G. PLANIFICACION Y PROGRAMACION. TECNICO N.20.	20		0 SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS Y DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIONES DE LA S.G.E. A TRAVES DE SISTEMAS INFORMATICOS.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION PRESUPUESTARIA, Y EN PROGRAMACION DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE LA P.A.C. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
20	2	MADRID	MAPA. D.G. COORDINACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. S.G. COORDINACION TERRITORIAL Y ASUNTOS COMUNITARIOS. JEFE DE SECCION TECNICA.	24	439.740	ASESORAMIENTO EN MATERIAS COMUNITARIAS Y DE ESTRUCTURAS AGRICOLAS EN DISCUSION EN LA COMISION DE LA C.E.E. INFORMES Y ESTUDIOS REFERENTES A LA POLITICA SOCIOESTRUCTURAL COMUNITARIA Y SU APLICACION EN ESPAÑA.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA PAC Y EN ESPECIAL EN LA POLITICA SOCIOESTRUCTURAL COMUNITARIA. CONOCIMIENTOS DE LOS IDIOMAS FRANCÉS E INGLÉS. EXPERIENCIA EN LA REDACCION DE INFORMES SOBRE ESTRUCTURAS AGRARIAS.	8	
21	1	MADRID	MAPA. D.G. COORDINACION DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. S.G. COORDINACION TERRITORIAL Y ASUNTOS COMUNITARIOS. JEFE NEGOCIADO N.18.	18		0 ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LAS CC.AA. SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACION Y CONVENIOS CON LAS CC.AA.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE MAQUINAS DE TRATAMIENTO DE TEXTO. EXPERIENCIA EN EL ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA, PREFERENTEMENTE DE WORDPERFECT Y LOTUS 1,2,3.	8	
22	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION JEFE DE SECCION TECNICA	24	439.740	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA AUTOMATIZAR EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. APOYO A LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS, SOBRE PRODUCCIONES AGRARIAS Y MEDIOS DE PRODUCCION, A PARTIR DE BASE DE DATOS.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN ESTUDIOS ESTADISTICOS POR ORDENADOR. PROGRAMACION EN MICROORDENADORES. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO.	8	
23	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PRODUCCION VEGETAL JEFE DE SECCION DE FRONDOSAS.	24	439.740	ANALISIS DE LAS PRODUCCIONES FORESTALES DE FRONDOSAS Y MADERABLES Y ESTUDIO DE MEDIDAS PARA SU MEJORA.	N	A-B	EX11		INGENIERO DE MONTES. EXPERIENCIA EN GESTION DE MONTES DE FRONDOSAS MADERABLES Y EN SU APROVECHAMIENTO.	8	
24	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PRODUCCION VEGETAL JEFE DE SECCION DE RACIONALIZACION DEL USO DE LOS MEDIOS DE PRODUCCION.	24	439.740	EVALUACION DEL EMPLEO DE LOS MEDIOS DE PRODUCCION Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA SU RACIONALIZACION. PARTICIPACION EN EL DESARROLLO, ARMONIZACION Y APLICACION DE LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS SOBRE EMPLEO DE MEDIOS DE PRODUCCION VEGETAL. EXPERIENCIA EN EVALUACION DE MEDIOS DE PRODUCCION AGRARIOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8	
25	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. PRODUCCION VEGETAL JEFE SECCION MAQUINARIA AGRICOLA.	24	439.740	FOMENTO, CONTROL Y RACIONALIZACION DE LA MECANIZACION AGRARIA. PARTICIPACION EN EL DESARROLLO, ARMONIZACION Y APLICACION DE LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE. SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y COMUNITARIOS A DESARROLLAR POR LAS CC.AA. O DIRECTAMENTE POR EL MAPA SOBRE MAQUINARIA AGRICOLA.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN ANALISIS, CONTROL Y NORMALIZACION DE MAQUINARIA AGRICOLA. EXPERIENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS SOBRE FOMENTO Y RACIONALIZACION DE LA MECANIZACION. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS.	8	
26	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. SANIDAD ANIMAL JEFE NEGOCIADO N.14.	14		0 TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y TECNICAS DE ARCHIVO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	
27	1	MADRID	MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. ORDENACION DE LA OFERTA JEFE SECCION ORGANIZACION DE PRODUCTORES.	24	439.740	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS (OPFH) SEGUN NORMATIVA DE LA C.E.E. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LAS OPFH EN LA LEGISLACION DE LA C.E.E. Y ESTATAL. ORGANIZACION INFORMATICA DEL REGISTRO ESPECIAL DE OPFH. ELABORACION Y REMISION A LA	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACION DE PRODUCTORES SEGUN LA NORMATIVA DE LA CEE. EXPERIENCIA EN INSPECCION Y CONTROL DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LAS OPFH EN LA LEGISLACION. EXPERIENCIA EN LA DIRECCION DE PROGRAMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON LA OPFH.	8	

N.º	C.º	E.º	M.º	N.º	C.º	E.º	DESCRIPCION DEL PUESTO	N.º	C.º	E.º	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
												MERITOS	P.º	
27							COLECCION Y ORGANISMOS ESTATALES DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS OPEM.							
28	1	MADRID		MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. SANIDAD VEGETAL. JEFE DE SECCION TECNICA.	24	439.740	DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO DE CUARENTENAS FITOSANITARIAS. ESTUDIO PARA LA ELABORACION DE LA LEGISLACION FITOSANITARIA. ASISTENCIA A GRUPOS DE TPABAJO DE LA C.E.E. Y REUNIONES INTERNACIONALES Y ELABORACION DE INFORMES Y PROPUESTAS.	N	A-B	EXT		EXPERIENCIA EN TECNICAS DE DIAGNOSTICO DE ORGANISMOS NOCIVOS EN VEGETALES. DOMINIO DEL FRANCES E INGLES.	8	
29	1	MADRID		MAPA. D.G. PRODUCCION AGRARIA. S.G. SANIDAD VEGETAL. JEFE NEGOCIADO N.14.	14		TRAMITACION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.	N	C-D	EXT		EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD PUBLICA.	8	
30	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE SECCION DE RELACIONES CON ORGAN. REPRE. Y ACC. SOCIAL	24	282.756	RELACION CON JUNTAS DE PERSONAL Y ORGANIZACIONES SINDICALES. ELABORACION DE PRESUPUESTOS RELATIVOS A PRESTACIONES DE CARACTER SOCIAL Y GESTION DE PROGRAMAS DE AYUDAS SOCIALES.	N	A-B	EXT		CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA SOBRE ORGANOS DE REPRESENTACION Y LIBERTAD SINDICAL. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE PROGRAMAS DE ACCION SOCIAL. TITULACION SUPERIOR O MEDIA EN AREA JURIDICA.	8	
31	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE SECCION DE REGIMEN JURIDICO E INFORMES.	24	282.756	INFORMES JURIDICOS SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE PERSONAL, Y SOBRE EXPEDIENTES SOMETIDOS A DICTAMEN DE LA COMISION SUPERIOR DE PERSONAL. ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION EN SOLICITUDES DE DERECHO DE PETICION.	N	A-B	EXT		LICENCIADO EN DERECHO. CONOCIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA NORMATIVA FUNCIONAL. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS.	8	
32	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE NEGOCIADO N.18.	18		GESTION PERSONAL FUNCIONARIO.	N	B-C	EXT		EXPERIENCIA EN PROVISION DE PUESTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO.	8	
33	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE NEGOCIADO N.18.	18		GESTION PERSONAL FUNCIONARIO.	N	B-C	EXT		EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO (RECONOCIMIENTO DE GRADO).	8	
34	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. AUXILIAR OFICINA N.16.	16		LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION, TRAMITACION DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y SUS MODIFICACIONES, TAREAS DE ARCHIVO, DOCUMENTACION Y CALCULO ELEMENTAL Y ESTADISTICA DESCRIPTIVA.	N	D	EXT		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE TEXTOS WORDPERFECT 5.0. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.	8	CURSO DE GESTION DE PERSONAL DEL INAP.
35	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE NEGOCIADO N.16.	16		GESTION RETRIBUCIONES PERSONAL FUNCIONARIO.	N	C-D	EXT		EXPERIENCIA EN GESTION DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EN UTILIZACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS DE NOMINAS.	8	
36	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. PROGRAMADOR DE SEGUNDA.	15	159.972	ASISTENCIA TECNICA A USUARIOS DE REDES DE AREA LOCAL. COLABORACION EN EL MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE BASES DE DATOS RELACIONALES EN EL ENTORNO IBM 4341 Y/O 370.	N	C-D	EXT		EXPERIENCIA EN AL MENOS UNO DE LOS SIGUIENTES LENGUAJES O HERRAMIENTAS E PROGRAMACION: DBASE III PLUS, DBASE IV, C O CLIPPER. CONOCIMIENTOS DE MACROENSAMBLADOR. FOR, PASCAL Y RED DE AREA LOCAL PARA MICROORDENADORES Y DBOL, PL/I Y SQL/DS PARA ORDENADORES IBM.	8	
37	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE NEGOCIADO N.14.	14		GESTION RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL.	N	C-D	EXT		EXPERIENCIA EN RETRIBUCIONES DE PERSONAL LABORAL.	8	
38	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL. JEFE NEGOCIADO N.14.	14		GESTION PROCESOS SELECTIVOS Y DE FORMACION.	N	C-D	EXT		EXPERIENCIA EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE FORMACION. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.	8	
39	1	MADRID		MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. PERSONAL.	14		APOYO ADMINISTRATIVO. ARCHIVO Y DOCUMENTACION. TRAMITACION	N	C-D	EXT		CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS.	8	

N.º	N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TIPO	ADSCRIPCION	ADSCRIPCION	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											ANUAL	DE RESOLUCIONES DE CONTENIDO JURIDICO.	
39		(Continuación)	JEFE NEGOCIADO N.14.			DE RESOLUCIONES DE CONTENIDO JURIDICO.					EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE RESOLUCIONES DE CONTENIDO JURIDICO.		
40	1	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. OFICIALIA MAYOR JEFE SECCION DE ARRENDAMIENTOS Y PATRIMONIO.	24		GESTION SOBRE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.	M	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE CONTRATOS DEL ESTADO SOBRE ARRENDAMIENTOS. EXPERIENCIA EN MATERIA DE RELACIONES CON EL PATRIMONIO DEL ESTADO, Y EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO.	8	
41	1	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. COORDINACION DE SERVICIOS PERIFERICOS JEFE SECCION DE APOYO TECNICO.	24	439.740	ELABORACION DE INFORMES TECNICOS Y DE GESTION SOBRE LOS SERVICIOS PERIFERICOS; ORGANIZACION DEL APOYO TECNICO DE COMUNICACIONES TELEMTICAS, ARCHIVO OFIMATICA Y COORDINACION DE LOS EQUIPOS OFIMATICOS DE LOS SERVICIOS PERIFERICOS DEL MINISTERIO.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LA GESTION. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE LOS SERVICIOS PERIFERICOS DEL MAPA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EQUIPOS Y APLICACIONES INFORMATICAS Y OFIMATICAS.	8	
42	1	MADRID	MAPA. D.G. SERVICIOS. S.G. COORDINACION DE SERVICIOS PERIFERICOS JEFE SECCION N.24.	24		GESTION ECONOMICO PRESUPUESTARIA, PATRIMONIAL Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS PERIFERICOS DEL MINISTERIO. PREPARACION PROPUESTA ANTEPROYECTOS PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES AL CAPITULO II DE LOS SERVICIOS PERIFERICOS DEL MINISTERIO.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA, PATRIMONIAL Y EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION PRESUPUESTARIA Y ADMINISTRATIVA.	8	
43	1	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL DE PESCA MARITIMA. GABINETE TECNICO ANALISTA FUNCIONAL.	20	654.852	ANALISIS FUNCIONAL Y ORGANICO DE NUEVAS APLICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LAS EXISTENTES.	M	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION Y ANALISIS DE APLICACIONES. CONOCIMIENTOS EN BASES DE DATOS Y LENGUAJES DE CUARTA GENERACION. CONOCIMIENTOS EN METODOLOGIA DE ANALISIS Y PROGRAMACION.	8	
44	1	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL DE PESCA MARITIMA. GABINETE TECNICO PORTERO MAYOR DIRECCION GENERAL.	09	44.412	FUNCIONES PROPIAS DE SU CATEGORIA.	M	E	EX11				
45	1	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS UNIDAD APOYO. TECNICO N.20.	20		ESTUDIOS SOBRE SECTORES AGROALIMENTARIOS Y SUS REGLAMENTACIONES ESTATALES Y COMUNITARIAS. ANALISIS ESTADISTICO DE DATOS SOBRE COMERCIO INTERIOR Y EXTERIOR.	M	B	EX11		CONOCIMIENTOS DE VALORACION DE PROYECTOS DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES AGROALIMENTARIOS: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA ESTATAL Y DE LA C.E.E. CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE SECTORES ECONOMICOS.	8	
46	1	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. PLANIFICACION Y ORDENACION. JEFE SECCION DE SEGUIMIENTO DE LINEAS DE FOMENTO AGROALIMENTARIO.	24	439.740	CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDAS NACIONALES. COORDINACION DE SU TRAMITACION CON LAS SUBDIRECCIONES SECTORIALES. COORDINACION DE LA GESTION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACION ADMINISTRATIVO-CONTABLE.	M	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DE TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A AYUDAS A EMPRESAS AGROINDUSTRIALES. CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA FISCAL Y CONTABLE DE EMPRESAS Y DE LA INTERPRETACION TECNICO ECONOMICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION. EXPERIENCIA EN LA GESTION DIRECTA Y EN LA COORDINACION DE LA MISMA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	8	
47	1	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. PLANIFICACION Y ORDENACION. TECNICO N.20.	20		GESTION DE REGISTRO DE INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS. ANALISIS TECNICOS Y ESTUDIOS ESTADISTICOS DEL SECTOR AGROALIMENTARIO.	M	B	EX11		CONOCIMIENTOS DEL SECTOR INDUSTRIAL AGROALIMENTARIO, EN RELACION CON SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS. CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE ENCUESTAS Y DE ELABORACION Y	8	

N.º	INDICACIONES	MINISTERIO U OO.AA.	M.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	N.º	C.º	E.º	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										REQUERIDA	MÉRITOS	
47												
	(Continuación)											
48	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. PLANIFICACION Y ORDENACION. JEFE DE SECCION TECNICO N.º 20.	20		0 TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE AYUDAS ESTATALES Y COMUNITARIAS. ESTUDIOS DE VIABILIDAD ECONOMICA DE PROYECTOS DE INVERSION.	N	B	EX11			ANALISIS ESTADISTICOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A SECTORES ECONOMICOS. CONOCIMIENTOS CONTABLES Y DE LEGISLACION MERCANTIL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.	B
49	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. PLANIFICACION Y ORDENACION. JEFE NEGOCIADO N.º 16.	16		0 REVISION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES. COLABORACION EN LA GESTION DOCUMENTAL DE LOS MISMOS. TRAMITACION ADMINISTRATIVO-CONTABLE.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A SUBVENCIONES A EMPRESAS Y EN LA APLICACION DE SU INSTRUMENTACION ADMINISTRATIVO-CONTABLE. CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION EMPRESARIAL Y FISCAL.	B
50	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. PLANIFICACION Y ORDENACION JEFE NEGOCIADO N.º 14.	14		0 REVISION DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE FICHAS, REGISTRO Y ARCHIVOS.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SUBVENCIONES A INDUSTRIA AGROALIMENTARIAS. EXPERIENCIA EN CONTROL Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	B
51	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS GANADERAS Y PESQUERAS. JEFE DE SECCION INDUSTRIAS PESQUERAS Y DEL PIENSO.	24	439.740	0 REALIZACION DE ESTUDIOS SECTORIALES DE VIABILIDAD. REALIZACION DE ANALISIS TECNICOS DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDAS INFORMACION EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. Y SU APLICACION A LA REGLAMENTACION ESTATAL.	N	A-B	EX18			EXPERIENCIA EN VALORACION DE INVERSIONES EN LOS SECTORES DE INDUSTRIAS PESQUERAS Y DEL PIENSO. CONOCIMIENTOS DE DICHS SECTORES Y DE SUS TRANSFORMADOS: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA ESTATAL Y DE LA CEE. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE SECTORES AGROALIMENTARIOS. FRANCES Y/O INGLES.	B
52	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS AGRICOLAS Y FORESTALES JEFE SECCION INDUSTRIAS AZUCARAS Y ALCOHOLES NO VINICOS.	24	414.840	0 ANALISIS INFORMES SOBRE RELACIONES CONTRACTUALES Y ACUERDOS INTERPROFESIONALES DE LAS INDUSTRIAS DE AZUCAR Y DERIVADAS, Y ALCOHOLES NO VINICOS. ESTUDIOS SECTORIALES DE VIABILIDAD. ANALISIS TECNICOS DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDAS. INFORMES SOBRE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y SU APLICACION A LA REGLAMENTACION ESTATAL.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN VALORACION DE INVERSIONES EN LOS SECTORES DE AZUCAR Y ALCOHOLES NO VINICOS. CONOCIMIENTOS DE DICHS SECTORES Y DE SUS TRANSFORMADOS: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA ESTATAL Y DE LA C.E.E. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE SECTORES AGROALIMENTARIOS. FRANCES Y/O INGLES.	B
53	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS AGRICOLAS Y FORESTALES JEFE NEGOCIADO N.º 16.	16		0 COLABORAR EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE VIABILIDAD DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. COLABORAR EN EL ANALISIS TECNICO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDAS.	N	B	EX11			CONOCIMIENTOS DE VALORACION DE PROYECTOS DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES AGROALIMENTARIOS: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA NACIONAL Y DE LA C.E.E.	B
54	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS AGRICOLAS Y FORESTALES JEFE NEGOCIADO N.º 16.	16		0 ESTUDIOS DE VIABILIDAD DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. ANALISIS TECNICO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AYUDAS.	N	B	EX11			CONOCIMIENTOS DE VALORACION DE PROYECTOS DE INVERSIONES. CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES AGROALIMENTARIO: PROCESADO, MERCADOS Y NORMATIVA ESTATAL DE LA C.E.E.	B
55	MADRID	MAPA. D.G. INDUSTRIAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS. S.G. INDUSTRIAS AGRICOLAS Y FORESTALES JEFE NEGOCIADO N.º 14.	14		0 REVISAR DOCUMENTACION DE SOLICITUDES DE AYUDAS. COLABORAR EN ELABORACION DE INFORMES. REGISTRO Y ARCHIVO.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON SUBVENCIONES A INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS. EXPERIENCIA EN CONTROL Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.	B
56	MADRID	MAPA. D.G. POLITICA ALIMENTARIA. S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN JEFE DE NEGOCIADO N.º 16.	16		0 TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE DENOMINACIONES DE ORIGEN. ESTUDIO Y CONTROL DE LEGISLACION Y ESTADISTICA EN EL AREA DE QUESOS Y PRODUCTOS LACTEOS.	N	B-C	EX11			CONOCIMIENTOS EN EL AREA DE QUESOS Y PRODUCTOS LACTEOS.	B

Nº	OP	DL	Y	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL	M. C. E.	DESCRIPCION	TIPO	MODOS	TITULACION	ADAPTACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	CURSOS
57	1	MADRID			MINISTERIO U.O.O.A.A.	ANUAL	DELEGACION DE LEGISLACION Y CONTROL DE ORIGEN, ESTUDIO Y CONTROL DE LEGISLACION DENOMINACIONES DE ORIGEN, ESTADISTICA EN EL AREA DE PROMOTORA, CALIDAD ALIMENTARIA Y PRODUCCION ECOLOGICA.	B-C	EX11	CONOCIMIENTOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS Y MANEJO DE WORDPERFECT.	
58	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		APOYO EN LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA.	N	EX11	CONOCIMIENTOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS Y MANEJO DE WORDPERFECT.	
59	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DE GESTION PRESUPUESTARIA, Y DE LIQUIDACION DE SUBVENCIONES.		
60	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTARIA.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y DE PRESUPUESTOS.		
61	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		GESTION ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTARIA.	N	EX11	CONOCIMIENTOS EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA, Y EN GESTION PRESUPUESTARIA.		
62	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		ELABORACION DE MODULOS Y PROGRAMAS.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DE COBOL Y DBASE EN ENTORNO UNIX.		
63	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		ESTUDIO DE LA INCIDENCIA DE LOS TIPOS DE CAMBIO SOBRE LOS PRECIOS AGRICOLAS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL.	N	EX11	TITULACION SUPERIOR O MEDIA EN AREA ECONOMICA.		
64	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		PARTICIPACION EN EL PROCESO DE DISTRIBUCION DE FONDOS Y LIQUIDACIONES DE CUENTAS DE LOS ORGANISMOS PAGADORES DE SUBVENCIONES A CARGO DEL FOGA-GARANTIA.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DEL FOGA-GARANTIA Y DE LOS ORGANISMOS DE INTERVENCIÓN DE LA PAC.		
65	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	N	EX11	CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.		
66	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		GESTION DE LOS GASTOS DE FOMACIONAMIENTO DEL ORGANISMO.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.		
67	2	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		INSTALACION, ADMINISTRACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS BASICOS DE ORDENADORES EN EL ENTORNO DE CA TECNICA DE SISTEMAS, INCLUYENDO SOFTWARE BASIC, SGBD, SOFTWARE DE APLICACION, TELEPROCESO, COMUNICACIONES, ETC.	N	EX11	CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS MCP, BPTS, UNIX Y MS-DOS. EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS (ESPECIALMENTE DE DMS 11) Y CONFIGURACION DE REDES (ESPECIALMENTE DMS III).		
68	1	MADRID			ALIMENTARIA, S.G. INSTITUTO NACIONAL DENOMINACIONES DE ORIGEN		APOYO AL SERVICIO DE DESARROLLO EN EL DISEÑO LOGICO Y FISICO DE BASES DE DATOS, ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD Y DE AYUDA EN EL DESARROLLO.	N	EX11	EXPERIENCIA MINIMA DE DOS A OCHO AÑOS EN ORDENADORES MS-DOS COMO ANALISTA DE SISTEMAS O SIMILAR EN ORDENADORES MS-DOS. EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS (ESPECIALMENTE DMS III).		

IDIAS	D P D A E 2 N 5	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TITULACION	ADEPTACION	ADEPTACION	REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	N A X	
65		(Continuación)				... DE APLICACIONES.					CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS C.A.S.E. METODOLOGIAS Y SERIE A.		
69	2	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS.	24	819.264	ANALISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES. GESTION DE EQUIPOS DE DESARROLLO.	N	A-B	EX11		AMPLIA FORMACION Y CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN ANALISIS, DESARROLLO E IMPLANTACION DE APLICACIONES EN ORDENADORES MEDIOS-GRANDES. CONOCIMIENTOS O EXPERIENCIA EN LENGUAJES DE 4ª GENERACION Y HERRAMIENTAS C.A.S.E.	8	
70	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) ANALISTA FUNCIONAL.	20	654.852	ANALISIS FUNCIONAL Y ORGANICO DE NUEVAS APLICACIONES Y MANTENIMIENTO DE LAS EXISTENTES. DESARROLLO Y DOCUMENTACION.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES. CONOCIMIENTOS DE BASES DE DATOS Y LENGUAJE DE 4ª GENERACION (SE VALORARA ESPECIALMENTE DMS 11 Y LINC 11). CONOCIMIENTOS EN METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS C.A.S.E.	8	
71	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE DE EXPLOTACION.	19	485.784	RESPONSABLE DE LA EXPLOTACION, PLANIFICACION Y CONTROL DEL ORDENADOR CENTRAL. PREPARACION DE TRABAJOS Y CONTROL DE LA BONDAD DE RESULTADOS	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN OPERACION EN ORDENADORES MEDIOS-GRANDES Y EN PLANIFICACION DE TRABAJOS. EXPERIENCIA EN LENGUAJES DE CONTROL DE TRABAJOS. CONOCIMIENTOS DE LA SERIE A.	8	
72	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) ANALISTA PROGRAMADOR.	18	386.296	ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES, TANTO EN DESARROLLO COMO EN MANTENIMIENTO.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN COBOL, LINC 11 Y LENGUAJE DE CONTROL. CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION RESTRUCTURADA Y METODOLOGIA.	8	
73	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) PROGRAMADOR DE PRIMERA.	17	347.772	ELABORACION DE MODULOS, PROGRAMAS Y CORRIENTES DE CONTROL	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN LENGUAJE COBOL Y EN LENGUAJES DE CONTROL DE TRABAJOS. CONOCIMIENTOS DE LINC 11 U OTROS LENGUAJES DE 4ª GENERACION	8	
74	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE DE SALA.	17	347.772	RESPONSABLE DE LA EXPLOTACION DEL ORDENADOR EN JORNADA DE TARDE.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN ORDENADORES MEDIOS-GRANDES Y EN LENGUAJE DE CONTROL DE TRABAJOS. CONOCIMIENTOS DE LA SERIE A.	8	
75	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) PROGRAMADOR DE SEGUNDA.	15	159.972	ELABORACION DE MODULOS, PROGRAMAS Y CORRIENTES DE CONTROL NO COMPLEJOS. INTERVENCION EN LA DOCUMENTACION FINAL.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA BASICA Y DE LENGUAJE DE CONTROL DE TRABAJOS.	8	
76	2	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) JEFE NEGOCIADO N.14.	14		OTRANITACION Y TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO, Y DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.	8	
77	3	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) AJUXILIAR INFORMATICA N.10.	10	94.988	MANEJO DE TERMINALES DE ORDENADOR PARA EXPLOTACION DE SU BASE DE DATOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS.	N	D	EX11		BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA. CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.	8	
78	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) INSTITUTO DE RELACIONES AGRARIAS (UNIDAD DE APOYO) PORTERO MAYOR DIRECCION GENERAL.	05	44.412	FUNCIONES PROPIAS DE SU CATEGORIA.	N	E	EX11				
79	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION GESTION Y REGIMEN ECONOMICO PERSONAL LABORAL.	24	282.756	GESTION ADMINISTRATIVA Y REPARTITIVA DEL PERSONAL LABORAL Y GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL. ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION SOBRE RECLAMACIONES LABORALES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION Y REGIMEN ECONOMICO DEL PERSONAL LABORAL, Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (ESPECIALMENTE EN EL REGIMEN ESPECIAL AGRARIO). CONOCIMIENTOS BASICOS DE INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	8	GESTION DE PERSONAL LABORAL. INFORMACION ADMINISTRATIVA. INFORMATICA BASICA.
80	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.)	24	282.756	APLICACION DEL PLAN DE CONTA-	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS EN CONTABILIDAD	8	

N.º	C.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U.ºO.ºA.º CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C.º	C.º E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - P.º	ADS - C.º	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C.º
												REQUERIDA	MERITOS	
80		(Continuación)	SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CONTABILIDAD.				BILIDAD Y GESTION DE LOS INGRESOS, GASTOS Y PAGOS. CONTROL DE FUNCIONES DE CONTABILIZACION RESPONSABILIDAD DEL ORGANISMO. COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA SICAI.						PRESUPUESTARIA PUBLICA Y REVISION DE CUENTAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION Y CONTABILIZACION DE INGRESOS, GASTOS Y PAGOS EN EL SECTOR PUBLICO.	
81	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PRESUPUESTOS.	24		282.756	PREPARACION Y PARTICIPACION EN LA ELABORACION DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS DEL ORGANISMO Y EN SU EJECUCION. PARTICIPACION EN LA GESTION DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS ASI COMO SU CONTROL, EJECUCION Y LIQUIDACION. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUMINISTROS.	8
82	4	MADRID	MAPA. (I.R.A.) SECRETARIA GENERAL AUXILIAR INFORMATICA N.12.	12		94.968	ACTIVIDADES DE EXPLOTACION DE EQUIPOS Y PERIFERICOS CONECTADOS A LOS ORDENADORES EN MODO LOCAL O REMOTO. MANEJO DE APLICACIONES Y PAQUETES.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS Y PAQUETES OFIMATICOS EN P.C. A NIVEL DE USUARIO.	8
83	2	MADRID	MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. ASOCIACIONES Y CORPORACIONES AGRARIAS AUXILIAR DE INFORMATICA N.10.	10		94.968	MANEJO DE APLICACIONES Y PAQUETES EN EQUIPOS Y PERIFERICOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS.	N	D	EX11			BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA. CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.	8
84	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION ASESOR TECNICO DE DIRECTORIOS.	23		439.740	RESPONSABLE DE ESTUDIOS, INFORMES Y ANALISIS TECNICOS PARA LA CONFECCION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL CENSO DIRECTORIO DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. TRATAMIENTO INFORMATICO DE LA BASE DE DATOS DE DICHO CENSO.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN ANALISIS TECNICO DE EXPLOTACIONES AGRARIAS Y EN APLICACION DE LA POLITICA AGRARIA COMUNITARIA. EXPERIENCIA A NIVEL DE USUARIO EN GESTION INFORMATIZADA DE DATOS RELATIVOS A EXPLOTACIONES AGRARIAS.	8
85	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION JEFE SECCION N.22.	22		0	COLABORACION EN ELABORACION EJECUCION Y LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS. PREPARACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SUMINISTROS Y RECEPCION DE LOS MISMOS. PARTICIPACION EN LA REALIZACION DE ANALISIS DE COSTES.	N	B-C	EX11			EXPERIENCIA EN ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION PRESUPUESTARIA, EN CONTRATOS DE OBRAS Y SUMINISTROS, Y EN ANALISIS DE COSTES.	8
86	3	MADRID	MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION JEFE NEGOCIADO N.14.	14		0	TRAMITACION Y TRATAMIENTO INFORMATICO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	N	C-D	EX11			EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.	8
87	2	MADRID	MAPA. (I.R.A.) DIRECCION TCA. DE SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACION AUXILIAR DE INFORMATICA.	10		94.968	MANEJO DE TERMINALES DE ORDENADORES PARA EXPLOTACION DE SU BASE DE DATOS. TRATAMIENTO DE TEXTOS.	N	D	EX11			BUEN NIVEL DE MECANOGRAFIA. CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.	8
88	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) D.A.) S.G.ASUNTOS GENERALES TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS.	25		905.016	DIRECCION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA DESARROLLO DE APLICACIONES Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN TECNICA DE SISTEMAS, VALORANDOSE ESPECIALMENTE EN ENTORNO DOS 7.	8
89	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) D.A.) S.G.ASUNTOS GENERALES TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS.	25		905.016	DIRECCION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA DESARROLLO DE APLICACIONES Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN TECNICA DE SISTEMAS EN ENTORNO UNIX. EXPERIENCIA EN MICROINFORMATICA: - MS/DOS - LOTUS, DBASE III Y IV. - WORDPERFECT EXPERIENCIA EN REDES DE AREA LOCAL, Y EN RELACION CON USUARIOS.	8
90	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) D.A.) S.G.ASUNTOS GENERALES JEFE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS.	24		819.264	DIRECCION DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	A-B	EX11			EXPERIENCIA EN INFORMATICA A NIVEL DE DESARROLLO DE APLICACIONES.	8
91	1	MADRID	MAPA. (I.R.A.) D.A.) S.G.ASUNTOS	24		819.264	DIRECCION Y ADMINISTRACION DE	N	A-B	EX11			FORMACION INFORMATICA A NIVEL	8

N.º ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U. CO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	N.º	CATEGORIA	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									REQUERIDA	MERITOS	
91	(Continuación)	GENERALES JEFE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS.			EQUIPOS INFORMATICOS Y APLICADOS A TRABAJOS GRAFICOS.					ANALISTA DE SISTEMAS O SUPERIOR. EXPERIENCIA O CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX. EXPERIENCIA EN USO DE EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS AL TRABAJO TECNICO O GRAFICO.	
92	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES JEFE SECCION DE INFORMACION Y REGISTRO.	24	282.758	DIRECCION Y CONTROL DE LOS REGISTROS DEL ARCHIVO EN GENERAL Y DE LA OFICINA DE INFORMACION	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE MEDIOS INFORMATICOS DE REGISTRO, ARCHIVO E INFORMACION. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE EQUIPOS.	8
93	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES ANALISTA DE SISTEMAS.	22	819.264	REALIZACION DE ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL, EN ANALISIS, Y EN ENTORNO GCOS.	8
94	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES ANALISTA DE SISTEMAS.	22	819.264	REALIZACION DE ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION EN SISTEMA UNIX, EN ANALISIS, Y EN APLICACIONES CONTABLES.	8
95	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES ANALISTA DE SISTEMAS.	22	819.264	REALIZACION DE ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA O CONOCIMIENTOS DE ANALISIS DE SISTEMAS O APLICACIONES. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX. EXPERIENCIA DE USO DE EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS A TRABAJO TECNICO O GRAFICO.	8
96	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES ANALISTA PROGRAMADOR.	18	388.296	REALIZACION DE ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL, Y EN ANALISIS.	8
97	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES ANALISTA PROGRAMADOR.	18	388.296	REALIZACION DE ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE ORDENADORES. CONOCIMIENTOS DE LENGUAJE FORTRAN O HP BASIC, Y DE PROGRAMACION DE TECNICAS Y PERIFERICOS GRAFICOS.	8
98	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES PROGRAMADOR DE PRIMERA.	17	347.772	PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS Y SU CONOCIMIENTO	N	C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL, EN ENTORNO GCOS 7, Y EN BASES DE DATOS.	8
99	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. ASUNTOS GENERALES AUXILIAR INFORMATICA N.10.	10	94.968	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES Y TERMINALES.	N	D	EX11		CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA Y DE GRABACION DE DATOS.	8
100	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA JEFE SECCION INGENIERIA RURAL.	24	439.740	REDACCION DE PROYECTOS DE INGENIERIA CIVIL AGRONOMICA. DIRECCION DE OBRAS.	N	A	EX11	INGENIERO SUPERIOR.	EXPERIENCIA EN PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS EN EL AMBIENTO RURAL. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8
101	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) UNIDAD DE APOYO DE LA DIRECCION ECONOMICO-FINANCIERA PORTERO MAYOR DIRECCION GENERAL.	09	44.412	FUNCIONES PROPIAS DE SU CATEGORIA.	N	E	EX11			
102	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE AYUDAS ESTRUCTURALES JEFE NEGOCIADO N.16.	16		TAREAS DE APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA, ESPECIALMENTE EN EL AMBITO PATRIMONIAL.	8
103	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE AYUDAS ESTRUCTURALES OPERADOR PERIFERICO N.12.	12	131.08	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES Y TERMINALES.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. MANEJO DE TERMINALES.	8
104	MADRID	MAPA. (I.R.Y.D.A.) S.G. DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS JEFE NEGOCIADO N.16.	16		TAREAS DE APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8
105	MADRID	MAPA. (I.C.O.N.A.) SECRETARIA GENERAL ASESOR TECNICO CONTROL INTERNO.	23	282.758	GESTION CONTABLE.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN CONTROL FISCAL.	8

V. D. O. P. D. I. E. Z. N. A. S.	AD	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N. C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO	T. PARTICIPACION	ADS - ADS - CRIP - TION	CUER - PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS	P. M. A. X.	
106	1	MADRID	MAPA. INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO. SECRETARIA GENERAL OPERADOR PERIFERICO N.12.	12	131.088	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES Y TERMINALES.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN SISTEMA OPERATIVO DOS 4.01, PROCESAMIENTO DE TEXTOS DISPLAY-WRITE Y HOJA DE CALCULO LOTUS-123. EXPERIENCIA EN ENSAYOS DE VALOR AGRONOMICO.	8
107	1	MADRID	MAPA. INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y PLANTAS DE VIVERO. DIRECCION TECNICA DE VARIETADES Y LABORATORIOS TECNICO SUPERIOR N.23.	23	439.740	CONTROL Y DIAGNOSIS DE LAS ENFERMEDADES DE SEMILLAS Y/O PLANTES DE VIVERO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA.	N	A	EX11		EXPERIENCIA EN CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR SEMILLAS Y/O PLANTAS DE VIVERO A NIVEL DE CAMPO Y LABORATORIO	8
108	1	S.F. DE HENARES	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. UNIDAD DE CAPACITACION AGRARIA AGENTE ESPECIALISTA EN FORMACION AGRARIA N.24.	24	0	IMPARTICION DE ENSEANZAS DE CAPACITACION AGRARIA Y DE FORMACION PROFESIONAL AGRARIA.	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN ENSEANZAS AGRARIAS A JOVENES Y ADULTOS.	8
109	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. UNIDAD DE CAPACITACION AGRARIA ASESOR TECNICO EN PEDAGOGIA N.23.	23	0	PROGRAMACION, ORIENTACION Y EVALUACION DE ENSEANZAS DE CAPACITACION AGRARIA.	N	A-B	EX22		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION, ORIENTACION Y EVALUACION DE ENSEANZAS DE CAPACITACION AGRARIA.	8
110	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION PERSONAL N.24.	24	282.758	GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN GESTION DE PERSONAL LABORAL, Y EN SEGURIDAD SOCIAL.	8
111	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION ADMINISTRACION N.24.	24	282.758	GESTION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS. CONTROL DE MATERIAL INVENTARIABLE, UNIDAD DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS. EXPERIENCIA EN CONTROL DE MATERIAL INVENTARIABLE, Y EN ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES DE REGISTRO E INFORMACION AL PUBLICO.	8
112	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. S.G. DIVULGACION Y ASUNTOS TECNOLOGICOS JEFE SECCION TELEMATICA N.24	24	439.740	TRANSMISION VIA VIDEOTEX, DE LA INFORMACION AGRARIA. INFORMATIZACION DEL FONDO DOCUMENTAL DEL SEA Y DEL ACCESO A BANCOS DE INFORMACION EXTERIORES (AGRIS, ASFIS, IBERLEX, ETC.).	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS EN TELEMATICA, Y EN PROCESOS INFORMATICOS Y SISTEMAS OPERATIVOS (ACS, UNIX Y/O OTROS). CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN INFORMATIZACION DE FONDOS DOCUMENTALES. FRANCES Y/O INGLES.	8
113	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. S.G. DIVULGACION Y ASUNTOS TECNOLOGICOS ASESOR TECNICO EN TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGIA.	23	439.740	APOYO A LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA AL SECTOR AGROPECUARIO EN SECTORES DE INTERES NACIONAL. RESPONSABLE DE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LA RED DE CAMPOS DE ENSAYOS AGROPECUARIOS. DIVULGACION DE RESULTADOS DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA AL SECTOR AGRARIO.	N	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN DISEÑO Y ANALISIS ESTADISTICO EN AGRICULTURA. CONOCIMIENTOS EN CREACION Y MANEJO DE BASE DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO EN PC. EXPERIENCIA EN DIVULGACION DE TECNOLOGIA AGRARIA. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.	8
114	1	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. S.G. DIVULGACION Y ASUNTOS TECNOLOGICOS TECNICO N.20.	20	0	DOCUMENTALISTA DE BIBLIOTECA Y HEMEROTECA.	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN DOCUMENTACION. EXPERIENCIA EN DIVULGACION AGRARIA. FRANCES Y/O INGLES.	8
115	2	MADRID	MAPA. SERVICIO EXTENSION AGRARIA. S.G. DIVULGACION Y ASUNTOS TECNOLOGICOS TECNICO N.20.	20	0	MANTENIMIENTO Y GESTION DE LA VIDEOTECA, FILMOTECA Y FOTOTECA. REALIZACION DE MEDIOS AUDIOVISUALES (DIAPOSITIVA, FOTOGRAFIA, PELICULA, VIDEO).	N	B	EX11		CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN MEDIOS AUDIOVISUALES. EXPERIENCIA EN DIVULGACION AGRARIA.	8
116	1	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.20.	20	0	FUNCIONES DE GESTION DE PERSONAL.	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO. CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS JURIDICOS.	8

N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TIPO	N.º	CATEGORÍA	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										EXPERIENCIA	FORMACION	
117	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) DIRECCION TECNICA RELACIONES CIENTIFICAS JEFE SECCION DE ESTUDIOS CIENTIFICOS.	24	439.740	TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS PUBLICAS DE BECAS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL INVESTIGADOR Y DE INTRODUCCION A LA INVESTIGACION. GESTIONES ECONOMICAS Y CONTROL DE CUENTAS RELACIONADAS CON LA FINANCIACION DE LAS BECAS. TRAMITACION, HASTA SU APROBACION, DE PROYECTOS DE INVESTIGACION COOPERATIVA CON OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES DE INVESTIGACION AGRARIA.	N	A-B	EX23		PREFERENTEMENTE DOCTOR INGENIERO AGRONOMO, DOCTOR INGENIERO DE MONTES O DOCTOR EN VETERINARIA. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y -FRANCES. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN TRABAJO DE INVESTIGACION AGRARIA Y/O ADMINISTRACION DE LA INVESTIGACION	8	
118	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) DIRECCION TECNICA COORDINACION Y PROGRAMAS ASESOR TECNICO CIENTIFICO.	23	439.740	INFORMACION EN EL AREA DE LA GESTION Y ADMINISTRACION DE TEMAS RELATIVOS A INVESTIGACION AGRARIA, ENTRE OTRAS FUNCIONES.	N	A-B	EX22		EXPERIENCIA INFORMATICA DE GESTION Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS DE INGLES Y/O FRANCES. EXPERIENCIA EN DIFUSION DE TECNOLOGIA DE LA INVESTIGACION	8	
119	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) DIRECCION TECNICA DE SERVICIOS JEFE NEGOCIADO N.16.	16		CONTROL Y GESTION DE REVISTAS.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS INFORMATICOS APLICADOS AL CONTROL DE REVISTAS. INGLES Y/O FRANCES.	8	
120	MADRID	MAPA. (I.N.I.A.) CENTRO DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA JEFE DE NEGOCIADO N.16.	16		GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL.	8	
121	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION GESTION DE PERSONAL.	24	282.756	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL REGIMEN LEGAL, ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.	8	
122	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL PROGRAMADOR DE PRIMERA.	17	347.772	PROGRAMACION DE APLICACIONES EN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EN EXPLOTACION	N	B-C	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION. CONOCIMIENTOS DE BASE DE DATOS Y METODOLOGIA DE PROGRAMACION.	8	
123	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N.16.	16		TRAMITACION ADMINISTRATIVA, GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA Y PERSONAL.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS. EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL. FRANCES Y/O INGLES.	8	
124	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N.14.	14		TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y TECNICAS DE ARCHIVO.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA, Y EN TECNICAS DE ARCHIVO. MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA.	8	
125	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. INSPECTOR SUPERIOR.	24	654.852	CONTROL Y FISCALIZACION EN EL SECTOR OLEICOLA.	N	A	EX11		EXPERIENCIA EN INDUSTRIAS OLEICOLAS O EN INSPECCIONES EN GENERAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR OLEICOLA Y SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA ESPECIFICA DEL SECTOR. CONOCIMIENTOS DE FRANCES O INGLES A NIVEL DE TRADUCCION.	8	
126	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE SECCION CONTROL DE ACTUACIONES.	24	439.740	SEGUIMIENTO DE LEGISLACION, EXAMEN Y PROPUESTA DE VALORACION DE INFORMES DE INSPECTORES.	N	A-B	EX11		LICENCIADO EN DERECHO. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA LEGAL RELACIONADA CON LA INSPECCION. EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES INSPECTORAS.	8	
127	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA. DIRECCION TECNICA DE CONTROL. JEFE NEGOCIADO N.14.	14		TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y TECNICAS DE ARCHIVO.	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA Y EN TECNICAS DE ARCHIVO. MECANOGRAFIA Y TAQUIGRAFIA.	8	
128	MADRID	MAPA. (I.E.O.) INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFIA. UNIDAD DE APOYO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS DE GESTION.	24	819.264	RESPONSABLE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS UTILIZADOS EN LA GESTION DEL I.E.O.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN SISTEMAS IBMS36 AS400, Y EN PAQUETES DE GESTION, NOMINAS, EXPEDIENTES, INVENTARIOS, SISTEMAS CONTABLES Y SISTEMAS OFIMATICOS. CONOCIMIENTOS DE ENTORNOS UNIX	8	

N.º	C.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U. OO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - CRIPTION E S G R U P O	ADS - CRIPTION C U E R P O	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P.º	
128		(Continuación)									Y COMUNICACIONES.		
129	1	MADRID	MAPA. (I.E.O.) INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFIA. UNIDAD DE APOYO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS TECNICOS.	24	819.264	RESPONSABLE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS UTILIZADOS POR LOS USUARIOS CIENTIFICOS DEL I.E.O.	M	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO AIX, DE SISTEMAS, TALES COMO PERSONAL-GRAPHICS, GKS E IBM-GL, UNIRAS, Y DE FUNCIONAMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES. FORMACION EN TECNICAS NUMERICAS DE MODELACION, METODOS ESTADISTICOS, Y EXPERIENCIA EN IMPLANTACION DE DICHAS TECNICAS EN SISTEMAS DE PROCESO DE DATOS.	8	
130	1	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION DE PRESUPUESTOS Y PATRIMONIO.	24	282.756	GESTION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA. TRANSMISION DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. CONTROL, COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO VALORADO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO. ANALISIS DE LAS INVERSIONES LLEVADAS A CABO EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTARIO.	M	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION Y MODIFICACION PRESUPUESTARIAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ACTUALIZACION DE INVENTARIO.	8	
131	1	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CONTABILIDAD.	24	282.756	CONTROL, COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO SICAI. ELABORACION DE LA CUENTA DE LIQUIDACION ANUAL DEL ORGANISMO. ELABORACION DE INFORMACION Y ESTADISTICAS CONTABLES A RENDIR A OTRAS ENTIDADES.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN SICAI. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE CUENTAS O REVISION DE LAS MISMAS. EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA Y PRESUPUESTARIA.	8	
132	1	MADRID	MAPA. (I.E.O.) SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS DE PERSONAL.	24	282.756	CONFECCION DE NOMINAS DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL. TRANSMISION DE LIQUIDACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL. CLASES PASIVAS E IRPF.	M	A-B	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONFECCION DE NOMINAS POR SISTEMA MECANIZADO. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONFECCION DE LIQUIDACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL. CLASES PASIVAS E IRPF.	8	
133	1	ALICANTE	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL.	20	188.668	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE PRODUCTOS NOCIIVOS PARA LOS VEGETALES.	M	B	EX11		EXPERIENCIA EN INSPECCION FITOPATOLOGICA.	8	
134	1	ALICANTE	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ALICANTE INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL N.º 18.	18	131.088	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE PRODUCTOS NOCIIVOS PARA LOS VEGETALES.	M	B	EX11		EXPERIENCIA EN INSPECCION FITOPATOLOGICA.	8	
135	1	ALICANTE	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE ALICANTE JEFE SECCION RELACIONES AGRARIAS.	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. ELABORACION Y DIRECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.	M	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR AGRO-ALIMENTARIO.	8	
136	1	ALICANTE	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS PROVINCIAL DE ALICANTE JEFE SECCION ADMINISTRACION.	22	188.668	ELABORACION DE ANTEPROYECTOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ASI COMO SU CONTROL, EJECUCION Y LIQUIDACION. GESTION ECONOMICO-CONTABLE.	M	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD Y GESTION PRESUPUESTARIA.	8	
137	1	ALICANTE	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE ALICANTE JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.668	TRANSMISION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	M	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRANSMISION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8	
138	1	ALMERIA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA INSPECTOR TECNICO SANIDAD	18	131.088	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE	M	B	EX11		EXPERIENCIA EN INSPECCION FITOPATOLOGICA.	8	

ORDEN	LOCALIDAD	MINISTERIO U. O.O.A.A. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	CURSOS
138	(Continuación)	VEGETAL N.18			PRODUCTOS NOCIVOS PARA LOS VEGETALES.			
139	ALMERIA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA AJILIAR DE INFORMATICA	29	94.968	MANEJO DE APLICACIONES Y PAQUETES EN EQUIPOS Y PERIFERICOS.	N D	EX11	EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE ORDENADOR.
140	ALMERIA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE ALMERIA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D	EX11	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.
141	HAVILA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE HAVILA. JEFE SECCION ADMINISTRACION.	22	188.868	ELABORACION DE ANTEPROYECTOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, ASI COMO SU CONTROL, EJECUCION Y LIQUIDACION. GESTION ECONOMICO-CONTABLE.	N B-C	EX11	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD Y GESTION PRESUPUESTARIA.
142	BADAJOS	MAPA. I.R.Y.D.A. SERVICIO TERRITORIAL DE EXTREMADURA. JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS.	24	819.264	COORDINACION Y ADMINISTRACION DE EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS A TRABAJOS GRAFICOS.	N A-B	EX11	FORMACION INFORMATICA A NIVEL DE ANALISTA O SUPERIOR. EXPERIENCIA CONOCIMIENTOS EN SISTEMA OPERATIVO UNIX. EXPERIENCIA EN EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS A TRABAJOS TECNICOS O GRAFICOS.
143	BARCELONA	MAPA. UNIDAD TERRITORIAL ICONA DE CATALUNA JEFE DE SECCION TECNICA.	24	439.740	REVISION TECNICA Y TRAMITACION DE PROYECTOS HIDROLOGICOS. INSPECCION TECNICA DE OBRAS DE HIDROLOGIA Y COORDINACION CON LA C.C.A.A. DEL PLAN ANUAL DE PROYECTOS A EJECUTAR.	N A	EX11	INGENIERO DE MONTES. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EVALUACION DE PROYECTOS Y EJECUCION DE OBRAS DE HIDROLOGIA.
144	CACERES	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE CACERES TECNICO N.18.	16		0 INFORMES SOBRE EL SECTOR AGRARIO.	N B	EX11	INGENIERO TECNICO AGRICOLA.
145	CORDOBA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE CORDOBA. JEFE SECCION DE RELACIONES AGRARIAS.	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. ELABORACION O DINECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.	N A-B	EX11	EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR AGROALIMENTARIO.
146	CORDOBA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE CORDOBA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D	EX11	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.
147	CUENCA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE CUENCA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	16	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D	EX11	EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.
148	LEJUDO	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ALMERIA INSPECTOR TECNICO SANIDAD VEGETAL N.20.	20	188.868	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE PRODUCTOS NOCIVOS PARA LOS VEGETALES.	N B	EX11	EXPERIENCIA EN INSPECCION FITOPATOLOGICA.
149	FUENGIROLA	MAPA. (I.E.C.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA OPERADOR PERIFERICO.	12	131.088	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D	EX11	EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS. UTILIZACION DE MICROORDENADORES Y HERRAMIENTAS DE USUARIO FINAL.
150	GERONA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE GERONA JEFE SECCION PROVINCIAL.	24	654.852	APOYO AL DIRECTOR PROVINCIAL COORDINACION DE UNIDADES. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N A-B	EX11	EXPERIENCIA EN FUNCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS AGRARIAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.
151	GUADALAJARA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE GUADALAJARA. JEFE SECCION DE RELACIONES	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.	N A-B	EX11	EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR

N.º	C.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U CO. AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	T.º	ADS - ADS - PICRIP - CPICP - E.º	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											ANUAL	MERITOS	
151		( Continuación )	AGRARIAS.			TRATATIVA. ELABORACION O DIRECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.					AGROALIMENTARIO.		
152	1	HUESCA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE HUESCA. JEFE SECCION DE RELACIONES AGRARIAS.	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. ELABORACION O DIRECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR AGROALIMENTARIO.	8	
153	1	HUESCA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE HUESCA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8	
154	1	JAEN	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE JAEN. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8	
155	1	LA CORUÑA	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE LA CORUÑA OPERADOR PERIFERICO.	12	131.086	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS, Y EN UTILIZACION DE MICROORDENADORES Y HERRAMIENTAS DE USUARIO FINAL.	8	
156	1	LERIDA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE LERIDA INSPECTOR SANIDAD VEGETAL. COORDINADOR, N.22.	22	485.784	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE PRODUCTOS NOCIIVOS PARA LOS VEGETALES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN INSPECCION FITOPATOLOGICA.	8	
157	1	LERIDA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE LERIDA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8	
158	1	LUGO	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE LUGO. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	16	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8	
159	1	MALAGA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE MALAGA. JEFE SECCION DE RELACIONES AGRARIAS.	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. ELABORACION O DIRECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.	N	A-B	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR AGROALIMENTARIO.	8	
160	1	ORENSE	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ORENSE JEFE SECCION PROVINCIAL.	24	654.852	APOYO AL DIRECTOR PROVINCIAL. COORDINACION DE UNIDADES. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N	A-B	EX18		EXPERIENCIA EN FUNCIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS AGRARIAS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8	
161	1	ORENSE	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ORENSE TECNICO AGRARIO N.16.	18	188.868	INFORMES SECTOR AGRARIO.	N	B	EX18		INGENIERO TECNICO AGRICOLA O INGENIERO TECNICO FORESTAL.	8	
162	1	PALMA MALLORCA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE BALEARES. JEFE SECCION ADMINISTRACION.	22	188.868	ELABORACION DE ANTEPROYECTOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ASI COMO SU CONTROL, EJECUCION Y LIQUIDACION. GESTION ECONOMICO-CONTABLE.	N	B-C	EX11		CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD Y GESTION PRESUPUESTARIA.	8	
163	1	PALMA MALLORCA	MAPA. I.R.Y.D.A. SERVICIO TERRITORIAL DE BALEARES JEFE NEGOCIADO N.14.	14		TAREAS DE APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA.	N	C-D	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.	8	
164	1	PALMA MALLORCA	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE BALEARES JEFE DE NEGOCIADO N.16.	16		EJECUCION DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS Y ADJUDICACIONES.	N	C-D	EX11		CONOCIMIENTOS EN "TRAMITACION ADMINISTRATIVA".	8	

N.º	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
							REQUERIDA	MERITOS	
165.	PALMA MALLORCA	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE BALEARES OPERADOR PERIFERICO.	12	131.068	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS, Y EN UTILIZACION DE MICROORDENADORES Y HERRAMIENTAS DE USUARIO FINAL.	8
166	S. PEDRO PINATAR	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE MURCIA OPERADOR PERIFERICO.	12	131.068	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS, Y EN UTILIZACION DE MICROORDENADORES Y HERRAMIENTAS DE USUARIO FINAL.	8
167	SAN SEBASTIAN	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE GUIPUZCOA JEFE SECCION DE PESCA A.	24	282.755	INFORMES SOBRE EL SECTOR. TRAMITACION DE AYUDAS.	N A-B EX18		CONOCIMIENTOS DEL SECTOR MARI-TIMO-PESQUERO.	8
168	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA OPERADOR PERIFERICO.	12	131.068	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS, Y EN UTILIZACION DE MICROORDENADORES Y HERRAMIENTAS DE USUARIO FINAL.	8
169	SANTANDER	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANTABRIA AUXILIAR LABORATORIO N.12.	12		ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA A LICENCIADOS Y PREPARADORES EN SUS FUNCIONES, (EN EL CENTRO OCEANOGRAFICO, EN PLANTAS DE ACUICULTURA Y TRABAJOS DE CAMPO Y MAR).	N D EX11		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO.	8
170	SEGOVIA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE SEGOVIA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8
171	SEVILLA	MAPA. I.R.Y.D.A. SERVICIO TERRITORIAL DE ANDALUCIA AUXILIAR INFORMATICA N.10.	10	94.968	MANEJO DE ORDENADORES PERSONALES.	N D EX11		CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE INFORMATICA. EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.	8
172	TARRAGONA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA JEFE SECCION PROVINCIAL	24	654.852	APOYO AL DIRECTOR PROVINCIAL. COORDINACION DE UNIDADES. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N A-B EX18		EXPERIENCIA EN DIVULGACION E INFORMACION AGRARIA. EXPERIENCIA TECNICO-ADMINISTRATIVA AGRARIA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.	8
173	TARRAGONA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE TARRAGONA JEFE SECCION DE PESCA B.	24		INFORMES SOBRE EL SECTOR. TRAMITACION DE AYUDAS.	N A-B EX18		CONOCIMIENTOS DEL SECTOR MARI-TIMO-PESQUERO.	8
174	TARRAGONA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE TARRAGONA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8
175	STA.C.TENERIFE	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE TENERIFE JEFE SECCION RELACIONES AGRARIAS.	24	439.740	RESPONSABLE DE LA GESTION DEL PERSONAL ADSCRITO. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. ELABORACION O DIRECCION DE ESTUDIOS E INFORMES.	N A-B EX11		EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SECTOR AGRO-ALIMENTARIO.	8
176	STA.C.TENERIFE	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE TENERIFE. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.	8
177	STA.C.TENERIFE	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS JEFE DE NEGOCIADO N.16.	16		TRAMITACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.	N C-D EX11		CONOCIMIENTOS EN TRAMITACION ADMINISTRATIVA.	8
178	STA.C.TENERIFE	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS OPERADOR PERIFERICO.	12	131.068	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D EX11		EXPERIENCIA EN MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS, Y EN UTILIZACION DE	8

N.º	ORDEN DE PLAZAS	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS	
								REQUERIDA	MERITOS		
178		(Continuación)									
179	1	VALENCIA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA AUXILIAR INFORMATICA N.9.	09	94.968	MANEJO DE APLICACIONES Y PAQUETES EN EQUIPOS Y PERIFERICOS.	N D	EX11		8	
180	1	VALENCIA	MAPA. I.R.Y.D.A. SERVICIO TERRITORIAL DE PAIS VALENCIANO TECNICO SUPERIOR N.24.	24	439.740	COLABORACION Y APOYO EN LOS TRABAJOS DE LA JEFATURA DEL SERVICIO TERRITORIAL.	N A	EX11		8	
181	1	VALLADOLID	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE VALLADOLID. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D	EX11		8	
182	1	VIGO	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA JEFE SECCION DE GESTION.	24		DIRECCION, COORDINACION Y EJECUCION DE TAREAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS, (EN ESPECIAL, PAGOS A JUSTIFICAR, ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y EXPEDIENTE DE SUMINISTROS). GESTION DE PERSONAL EN EL AMBITO TERRITORIAL.	N A-B	EX11		8	
183	1	VIGO	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA JEFE DE NEGOCIADO N.14.	14		TRAMITACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.	N C-D	EX11		8	
184	1	VIGO	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA OPERADOR PERIFERICO.	12	131.088	MANEJO DE TERMINALES DE CONSULTA Y ENTRADA DE DATOS.	N C-D	EX11		8	
185	1	VIGO	MAPA. (I.E.O.) CENTRO OCEANOGRAFICO DE PONTEVEDRA AUXILIAR DE LABORATORIO N.10.	10		ORDENACION, LIMPIEZA Y MANEJO BASICO DE DATOS, MATERIAL, MUESTRAS Y EQUIPO. ASISTENCIA EN SUS FUNCIONES A LICENCIADOS Y PREPARADORES.	N D	EX11		8	MARISCADOR. FORMACION PARA AUXILIAR DE LABORATORIO.
186	1	VITORIA	MAPA. DIRECCION TERRITORIAL DE PAIS VASCO TECNICO SUPERIOR N.24.	24	439.740	ELABORACION DE INFORMES TECNICOS.	N A	EX18		8	
187	1	ZAMORA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE ZAMORA. JEFE SECCION ADMINISTRACION.	22	188.868	ELABORACION DE ANTEPROYECTOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ASI COMO SU CONTROL, EJECUCION Y LIQUIDACION. GESTION ECONOMICO-CONTABLE.	N B-C	EX11		8	
188	1	ZAMORA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE RELACIONES AGRARIAS DE ZAMORA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.	N C-D	EX11		8	
189	1	ZARAGOZA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA JEFE INSPECCION DE SANIDAD VEGETAL.	24	723.408	INSPECCION FITOPATOLOGICA Y CONTROL DE VEGETALES O PRODUCTOS VEGETALES, Y DIAGNOSIS DE ORGANISMOS NOCIIVOS PARA LOS VEGETALES.	N A	EX11		8	
190	1	ZARAGOZA	MAPA. DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA JEFE NEGOCIADO HABILITADO-PERSONAL.	18	188.868	GESTION ECONOMICA Y DE PERSONAL.	N C-D	EX11		8	
191	1	ZARAGOZA	MAPA. (I.R.A.) SERVICIO DE	18	188.868	TRAMITACION DE EXPEDIENTES AD-	N C-D	EX11		8	

N.º	ORDEN DE ANUNCIOS	LOCALIDAD	MINISTERIO U. O.O.AA. CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL. PUESTO DE TRABAJO.	N.º	C. E.	DESCRIPCION DEL PUESTO	TIPO DE PARTICIPACION	ADSCRIPCION CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS	PUNTAJAS	
191	(Continuación)		RELACIONES AGRARIAS DE ZARAGOZA. JEFE NEGOCIADO DE COORDINACION			ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL. GESTION ECONOMICO-PRESUPUESTARIA.				EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL Y GESTION DE DOCUMENTOS CONTABLES.		
192		ZARAGOZA	MAPA. I.R.Y.D.A. SERVICIO TERRITORIAL DE ARAGON. JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS.	24	819.264	DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS A TRABAJOS GRAFICOS.	N	A-B	EX11	FORMACION INFORMATICA A NIVEL DE ANALISTA O SUPERIOR. EXPERIENCIA DE USO O CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX. EXPERIENCIA DE USO DE EQUIPOS INFORMATICOS APLICADOS A TRABAJO TECNICO O GRAFICO.	8	
193		ZARAGOZA	MAPA. UNIDAD TERRITORIAL ICONA DE ARAGON JEFE DE SECCION TECNICA.	24	429.740	REVISION TECNICA Y TRAMITACION DE PROYECTOS HIDROLOGICOS. INSPECCION TECNICA DE OBRAS DE HIDROLOGIA Y COORDINACION CON LA C.C.A.A. DEL PLAN ANUAL DE PROYECTOS A EJECUTAR.	N	A	EX11	INGENIERO DE MONTES. EXPERIENCIA EN PROYECTOS HIDROLOGICOS, EN INSPECCION TECNICA DE OBRAS DE HIDROLOGIA, EN SEGUIMIENTO E INSPECCION DE CONVENIOS HIDROLOGICOS Y FORESTALES, EN EJECUCION DEL PLAN DE PREVENCION DE INCENDIOS FORESTALES Y EN GESTION FORESTAL Y DE SILVICULTURA.	8	

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 Metereología.

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 Metereología.

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 Metereología.

## ANEXO 2

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

B.O.E.

CONCURSO 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 período 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.-ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Años \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_

2º.-CURSOS DE FORMACION CENTRO OFICIAL DE 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.

**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. Artículo 29.3 Ap. de la Ley 30/1984.
- Excedencia. Artículo 29.4 de la 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 podrán 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

Ver instrucciones al dorso.

**INSTRUCCIONES**

1. Por «Tipo de documento» se entiende: Titulación, diploma, certificado, declaración jurada, currículum, 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

Condiciones al dorso.

CERTIFICADO DE MERITOS

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

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Cuerpo o Escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ N.R.P. \_\_\_\_\_

Administración a la que pertenece(1) \_\_\_\_\_ Titulación Académica(2) \_\_\_\_\_

**SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio activo  Servicios especiales  Servicios Comunidades Autónomas  Suspensión firme de funciones (Fecha traslado \_\_\_\_\_ Fecha terminación período 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(3) \_\_\_\_\_

Otras situaciones \_\_\_\_\_

**DESTINO ACTUAL**  DEFINITIVO(4)  PROVISIONAL (5)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local \_\_\_\_\_

Denominación del puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_

Comisión de Servicios en (6) \_\_\_\_\_ Denominación del puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma de posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_

**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.

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) 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 reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 26/1990, 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.

## 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 mil novecientos noventa.

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**30246** *ORDEN de 10 de diciembre de 1990 por la que se hace pública la relación de admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Farmacéuticos de la Sanidad Nacional.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes concedido por Orden de 19 de octubre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 25), que convocó pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Farmacéuticos de la Sanidad Nacional, en anexo I a la presente Orden se hace pública la relación de aspirantes admitidos a las citadas pruebas selectivas, y en anexo II la de excluidos, con expresión de las causas de no admisión.

De conformidad con la base 4 de la convocatoria, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los errores que hayan motivado su no admisión.