

| NUM. ORDEN | APELLIDOS Y NOMBRE                             | PUNTUACION |
|------------|--|------------|
| 937        | SERRANO LOPEZ, JUAN CARLOS                     | 11,00      |
| 938        | CANAL SUAREZ, INMACULADA                       | 10,99      |
| 939        | BLANCO GONZALEZ, JUAN LUIS                     | 10,98      |
| 940        | GONZALEZ GARCIA, JOSE FRANCISCO                | 10,98      |
| 941        | MORENO LOPEZ, MIGUEL                           | 10,98      |
| 942        | RAMOS BERJON, TORIBIO                          | 10,98      |
| 943        | ARIAS PRIETO, FRANCISCO JOSE                   | 10,93      |
| 944        | LOSADA DOZO, MARIA LUISA                       | 10,93      |
| 945        | MATA ROJO, RAUL                                | 10,90      |
| 946        | PADIAL PELAEZ, CESAR                           | 10,89      |
| 947        | CASADO PEREZ, GENARO                           | 10,88      |
| 948        | TORRES AFONSO, FRANCISCO                       | 10,87      |
| 949        | UGARTE TUNDIDOR, EDUARDO                       | 10,87      |
| 950        | CASTEJON PRIETO, ANA MARIA                     | 10,85      |
| 951        | LUCAS CERRO, PEDRO VICENTE                     | 10,80      |
| 952        | TRUCHERO FERNANDEZ, JESUS CARNELO              | 10,80      |
| 953        | ESTESO MORCILLO, MARIA PAZ                     | 10,78      |
| 954        | MORENO FERNANDEZ, VICENTE                      | 10,78      |
| 955        | FALCON SANCHEZ, SANTIAGO                       | 10,76      |
| 956        | LOSADA MARTIN, RUBEN                           | 10,75      |
| 957        | MUÑOZ LEON, JOSE                               | 10,75      |
| 958        | LOREN SERRANO, TOMAS                           | 10,74      |
| 959        | GALINDO MARTINEZ, MIGUEL ANGEL                 | 10,71      |
| 960        | FERNANDEZ FUERTES, GONZALO LUIS                | 10,67      |
| 961        | MARO GUEVARA, MARIA CATALINA DE                | 10,67      |
| 962        | AGUILAR BAREA, FRANCISCO RAMON                 | 10,64      |
| 963        | YUSTE SANCHEZ, PAULINO                         | 10,64      |
| 964        | FOLCH VILLANUEVA, MARIA AMPARO                 | 10,61      |
| 965        | MORAN GONZALEZ, M <sup>a</sup> ESTHER          | 10,61      |
| 966        | BALLESTEROS RIVERO, JOSE CARLOS                | 10,60      |
| 967        | DELGADO DE LAS HERAS, JULIO ANTONIO            | 10,60      |
| 968        | GUARDADO SUAREZ, JOSE FRANCISCO                | 10,60      |
| 969        | MOSCOSO NIETO, SEBASTIAN                       | 10,60      |
| 970        | PASTOR MARTINEZ, ALEJANDRO                     | 10,60      |
| 971        | AFONSO GARCIA, JUAN JESUS                      | 10,58      |
| 972        | FERNANDEZ SANCHEZ, JUAN ANTONIO                | 10,54      |
| 973        | MONTES CALERO, MANUEL                          | 10,54      |
| 974        | ALEJOS DEL OLMO, LUIS ANGEL                    | 10,53      |
| 975        | ESCUDERO MUÑOZ, JUAN CARLOS                    | 10,53      |
| 976        | GONZALEZ BAEZ, D. N. CORAZON DE M <sup>a</sup> | 10,51      |
| 977        | SOLANA HERRERA, LUISA                          | 10,51      |
| 978        | SEGURA ALARCON, MARIA JESUS                    | 10,47      |
| 979        | VARELA ALMARAZ, TOMAS ALONSO                   | 10,44      |
| 980        | FERNANDEZ GUARDIOLA, PEDRO                     | 10,41      |
| 981        | DIAZ CASTRO, MANUEL                            | 10,40      |
| 982        | FLORIDO JIMENEZ, ANGEL                         | 10,40      |
| 983        | PAN LOPEZ, BARTOLOME                           | 10,40      |
| 984        | TEROL ALFARO, EMILIO                           | 10,40      |
| 985        | MATEOS SANTIAGO, JOSE                          | 10,37      |
| 986        | LIBERAL BACHILLER, JUAN RAMON                  | 10,36      |
| 987        | VENERO ACCION, ANGEL OSWALDO                   | 10,30      |
| 988        | COBOS CUELLAR, JULIO                           | 10,20      |
| 989        | GALDON VAZQUEZ, JOAQUIN                        | 10,20      |
| 990        | GARCIA GUILLEN, ANTONIO                        | 10,20      |
| 991        | GONZALEZ VELO, MANUEL                          | 10,20      |
| 992        | RUEDA TREVEJO, ANTONIO                         | 10,16      |
| 993        | GALAN GOMEZ, MATIAS                            | 10,06      |
| 994        | FERNANDEZ PEREZ, JUAN MANUEL                   | 10,00      |
| 995        | GONZALEZ FUERTE, PILAR                         | 10,00      |
| 996        | MAÑEZ ROS, RAMON MIGUEL                        | 10,00      |
| 997        | MUELA MARTINEZ, ALEJANDRO                      | 10,00      |
| 998        | RODRIGUEZ COLIN, CONCEPCION                    | 10,00      |
| 999        | RUBIO MARTINEZ, FRANCISCO                      | 10,00      |
| 1000       | RUIZ LASCOS, JOSE LUIS                         | 10,00      |
| TOTAL..... | 1000   |            |

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**17649** ORDEN de 14 de junio de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Nacional de Productos Agrarios.

Vacantes puestos de trabajo en el Servicio Nacional de Productos Agrarios, 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 Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.º, 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 su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

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

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 periodo 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 II de esta Orden y dirigidas a la Dirección General del Servicio Nacional de Productos Agrarios, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del SENPA, calle Beneficencia, 8 y 10, 28004 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

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, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

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

Cuarta.-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 V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento y Organismo autónomo o por la Delegación de Gobierno o Gobierno Civil correspondientes.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 Trabajo desarrollado:

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

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

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

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

A estos efectos, 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 en los últimos seis años, 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 que tengan relación con las actividades del puesto a que se concursa, 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las actividades del puesto a que se concursa, 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.

Séptima.-Acreditación de méritos:

1. Méritos generales: Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo IV de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

a) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia de artículo 29, apartado 4, el primer año y suspensión:

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

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

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

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

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

Unidad de Personal a que figure adscrito el Cuerpo o Escala.

Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Escalas de AISS a extinguir o a Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Unidad de Personal del Ministerio y 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 III. 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 y 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:

**Presidente:** El Director general del Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENP) o persona en quien delegue.

**Vocales:** Dos funcionarios en representación de la Unidad Administrativa donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Dirección General del SENPA, que actuarán para todos los puestos.

**Secretario:** Un funcionario de la Secretaría General del SENPA.

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 un 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, excluyéndose el mes de agosto del cómputo de tal plazo.

**Undécima.-1.** Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación podrá 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 período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

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

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

Madrid, 14 de junio de 1991.-El Ministro, P. D. (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Francisco Javier Velázquez López.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

| N.º | LOCALIDAD | MINISTERIO U OO.AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.<br>PUESTO DE TRABAJO. | N.º | C. E.   | DESCRIPCION DEL PUESTO   | ADS - ADSCRIPCIÓN | ADS - ADSCRIPCIÓN | TITULACION | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO   |        |
|-----|-----------|---|-----|---------|--|-------------------|-------------------|------------|--|--------|
|     |           |   |     |         |  |                   |                   |            | REQUISITOS   | CURSOS |
| 1   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) DIRECCION GENERAL. UNIDAD DE APOYO. ASESOR TECNICO N-23            | 23  | 471.492 | REALIZACION DE ESTUDIOS E INFORMES TECNICOS.   | N                 | A-B               | EX18       | CONOCIMIENTOS EN GESTION AUTOMATIZADA DE FONDOS BIBLIOGRAFICOS Y DOCUMENTALES. EXPERIENCIA EN LA BASE DE DATOS DOCUMENTAL KNOSIS Y PROCESADOR DE TEXTOS EMM. CONOCIMIENTO DE INGLES Y FRANCES. SE VALORARAN CURSOS DE BIBLIOTECONIA Y DOCUMENTACION. | 8      |
| 2   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) DIRECCION GENERAL. UNIDAD DE APOYO. ASESOR TECNICO N-23            | 23  | 471.492 | REALIZACION DE ESTUDIOS E INFORMES TECNICOS.   | N                 | A-B               | EX19       | EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE RELACION CON ESTABLECIMIENTOS Y AGENCIAS ECONOMICAS PUBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DEL SECTOR AGRARIO. AMPLIO CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION Y ACTIVIDADES DEL SENPA. CONOCIMIENTO DE INGLES Y FRANCES.             | 8      |
| 3   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) DIRECCION GENERAL. UNIDAD DE APOYO. TECNICO N-20                   | 20  | 233.496 | RECOPIACION DE DISPOSICIONES Y DATOS. TAREAS DE APOYO EN LA COORDINACION Y CONTROL DE FONDOS BIBLIOGRAFICOS.   | N                 | B                 | EX11       | CONOCIMIENTOS SOBRE LEGISLACION CONSUMIDARIA. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y COORDINACION DE DICHA LEGISLACION. CONOCIMIENTOS DE FRANCES.   | 5      |
| 4   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS.            | 24  | 878.424 | DISEÑO GENERAL DE FUNCIONES DE LOGICA BASICA. ASESORAMIENTO EN SISTEMAS OPERATIVOS. SUPERVISION Y CONTROL DE BASES DE DATOS Y/O COMUNICACIONES. PROPORCIONAR SOPORTE EN PROYECTOS E INSTALACIONES. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS GENERALES. | N                 | A-B               | EX11       | FORMACION ESPECIFICA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO. EXPERIENCIA EN PROGRAMACION-COBOL.  | 8      |
| 5   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. JEFE SECCION N-24                              | 24  |         | GESTION DE SEGURIDAD SOCIAL Y INFAC. GESTION DE AYUDAS SOCIALES. ELABORACION DE INFORMES Y PROYECTOS DE RESOLUCION.  | N                 | A-B               | EX11       | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN GESTION DE SEGURIDAD SOCIAL Y INFAC. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN GESTION DE AYUDAS SOCIALES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.  | 8      |
| 6   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. ASESOR JURIDICO N-23                           | 23  | 303.180 | ELABORACION Y TRAMITACION NORMAS DEL ORGANISMO. REDACCION PROYECTOS DE RESOLUCIONES LEGISLACION NACIONAL Y C.E.E. INFORMES JURIDICOS.  | N                 | A-B               | EX11       | EXPERIENCIA EN REDACCION DE PROYECTOS, RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS JURIDICOS. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION C.E.E. LICENCIADO EN DERECHO.   | 8      |
| 7   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. ASESOR N-23                                    | 23  |         | RELACION CON JUNTAS DE PERSONAL Y ORGANIZACIONES SINDICALES. REALIZACION DE ESTUDIOS E INFORMES RELATIVOS A PRESTACIONES DE CARACTER SOCIAL.   | N                 | A-B               | EX11       | CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA SOBRE ORGANOS DE REPRESENTACION Y LIBERTAD SINDICAL. EXPERIENCIA EN LA GESTION DE AYUDAS SOCIALES.   | 8      |
| 8   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. ASESOR N-23                                    | 23  |         | INFORMES JURIDICOS SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE PERSONAL. ELABORACION DE PROYECTOS DE RESOLUCION.  | N                 | A-B               | EX11       | LICENCIADO EN DERECHO. CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y NORMATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES.  | 8      |
| 9   | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. TECNICO N-22                                   | 22  | 303.190 | CLASIFICACION, REGISTRO Y TRAMITACION DE DOCUMENTOS.   | N                 | B                 | EX11       | CONOCIMIENTOS DE TECNICAS DE CLASIFICACION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.  | 8      |
| 10  | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL. ANALISTA PROGRAMADOR                           | 18  | 416.340 | CONTROLAR, REALIZAR Y PONER A PUNTO PROGRAMACION CON ALTO GRADO DE DIFICULTAD, DENTRO DE   | N                 | C-D               | EX11       | FORMACION ESPECIFICA EN INFORMATICA. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN  | 6      |

| N.º | LOCALIDAD      | MINISTERIO U OC. AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.<br>PUESTO DE TRABAJO.     | N.º | C. E.   | DESCRIPCION<br>DEL PUESTO  | N.º | ADS -<br>PECRIF-<br>GACION | ADS -<br>CRIP-<br>CION | TITULACION | ADECUACION A CARACTERISTICAS<br>DEL PUESTO DE TRABAJO   |           |
|-----|----------------|--|-----|---------|--|-----|----------------------------|------------------------|------------|---|-----------|
|     |                |  |     |         |  |     |                            |                        |            | ANUAL   | REQUERIDA |
| 10  | (Continuación) |  |     |         | UN PROYECTO, DE ACUERDO CON PLANIFICACION ESTABLECIDA.   |     |                            |                        |            | FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO.<br>EXPERIENCIA EN PROGRAMACION COBOL Y/O DBASE Y/O CLIPPER.   |           |
| 11  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL<br>JEFE NEGOCIADO TECNICO N-16                       | 16  | 140.556 | GESTION DE PERSONAL.   | N   | B-C                        | EX11                   |            | EXPERIENCIA EN PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.<br>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.   | 8         |
| 12  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL<br>PROGRAMADOR DE SEGUNDA                            | 15  | 171.528 | REALIZAR Y PONER A PUNTO MÓDULOS O PROGRAMAS SENCILLOS A PARTIR DE DESCRIPCIONES DETALLADAS.   | N   | C-D                        | EX11                   |            | FORMACION ESPECIFICA EN INFORMATICA.<br>LENGUAJES DE PROGRAMACION COBOL/CLIPPER/DBASE/BASIC.  | 8         |
| 13  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL<br>JEFE NEGOCIADO N-14<br>(ASESORAMIENTO AL PUBLICO) | 14  | 202.512 | RECEPCION DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO.<br>COMUNICACION Y ATENCION AL PUBLICO.   | N   | C-D                        | EX11                   |            | CONOCIMIENTOS DE TRAMITACION ADMINISTRATIVA.<br>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.  | 8         |
| 14  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL<br>OPERADOR PERIFERICO N-12                          | 12  | 140.556 | ATENDER, MANEJAR Y CONTROLAR EQUIPOS PERIFERICOS DE ORDENADORES Y/O SOPORTES DE INFORMACION CON ELLOS RELACIONADOS.                  | N   | D                          | EX11                   |            | FORMACION ESPECIFICA EN INFORMATICA.<br>MS-DOS.   | 8         |
| 15  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SECRETARIA GENERAL<br>ANILIJAR INFORMATICA N-10                         | 10  | 161.832 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.  | N   | D                          | EX11                   |            | CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA BASICA.<br>EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS Y PROCESAMIENTO DE TEXTOS.  | 8         |
| 16  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>CEREALES Y ACEITES.<br>JEFE SECCION TECNICA N-24           | 24  | 471.492 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.<br>ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES TECNICOS SECTORIALES. | N   | A-B                        | EX18                   |            | CONOCIMIENTOS DE LA PAC Y EN ESPECIAL LEGISLACION COMUNITARIA Y ESPAÑOLA DEL SECTOR MATERIAS GRASAS.<br>CONOCIMIENTOS INDUSTRIAS OLEICOLAS.<br>CONOCIMIENTOS INGLES Y/O FRANCÉS.  | 8         |
| 17  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>CEREALES Y ACEITES.<br>JEFE SECCION TECNICA N-24           | 24  | 471.492 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.<br>ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES TECNICOS SECTORIALES. | N   | A-B                        | EX18                   |            | CONOCIMIENTOS DE LA PAC Y EN ESPECIAL DEL SUBSECTOR PROTEAGINGOS.<br>CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS Y/O INGLES.   | 8         |
| 18  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>PRODUCTOS GANADEROS.<br>TECNICO N-22                       | 22  | 303.180 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.   | N   | B                          | EX11                   |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS COMUNITARIAS Y CONOCIMIENTOS DE LA REGULACION DE MATERIAS GRASAS.   | 8         |
| 19  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>CEREALES Y ACEITES.<br>TECNICO N-22                        | 22  | 303.180 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.   | N   | B                          | EX11                   |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS COMUNITARIAS Y CONOCIMIENTOS DE LA REGULACION DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.<br>CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.<br>CONOCIMIENTOS DE FRANCÉS.           | 8         |
| 20  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>CEREALES Y ACEITES.<br>TECNICO N-20                        | 20  | 233.498 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.   | N   | B                          | EX11                   |            | CONOCIMIENTOS ORGANIZACION COMUN DE MERCADOS DEL SECTOR MATERIAS GRASAS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LOS MISMOS ESPECIALMENTE EN COMPRAS/VENTAS DE INTERVENCION.<br>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO. | 8         |
| 21  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.<br>PRODUCTOS INDUSTRIALES AGRARIOS<br>TECNICO N-20            | 20  | 233.498 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS.   | N   | B                          | EX11                   |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE AYUDAS A INTERCAMBIOS.<br>CONOCIMIENTOS NORMATIVA C.E.E. SOBRE MECANISMOS DE INTERCAMBIOS.<br>CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO.  | 8         |
| 22  | MADRID         | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL.   | 18  | 202.512 | GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS DISTINTOS SECTORES.   | N   | B                          | EX11                   |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE   | 8         |



| Nº | P | LOCALIDAD | MINISTERIO U CO. AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.<br>PUESTO DE TRABAJO. | N.º | C. E.   | DESCRIPCION DEL PUESTO   | T | ADS - P | ADS - C | TITULACION REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO  |   | CURSOS |
|----|---|-----------|--|-----|---------|--|---|---------|---------|----------------------|---|---|--------|
|    |   |           |  |     |         |  |   |         |         |                      | U   | U |        |
|    |   |           |  |     |         |  |   |         |         |                      | REQUISITOS  |   |        |
| 34 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. ECONOMICO FINANCIERA JEFE NEGOCIADO N-16                  | 16  |         | 0) CONTABILIZACION Y COORDINACION DE OPERACIONES EN REGIMEN DE INTERVENCION. RELACIONES CON EL FORPPA.   | M | C-D     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE CREDITOS Y EXPEDIENTES DE GASTO. ASI COMO LIQUIDACION DE CUENTAS.   |   |        |
| 35 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS ASESOR TECNICO N-23                   | 23  | 471.492 | EJECUCION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE OBRAS DE INSTALACIONES MECANO-ELECTRICAS PARA MANIPULACION Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS AGRARIOS. INFORMES Y ESTUDIOS SOBRE SITUACION DE LA RED DE ALMACENAMIENTO. | N | A-B     | EX18    |                      | EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE DIRECCION DE OBRAS DE INSTALACIONES MECANO-ELECTRICAS. CONOCIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION DE GRANO. TITULO DE INGENIERO TECNICO O SUPERIOR AGRONOMO O INDUSTRIAL |   |        |
| 36 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE NEGOCIADO N-16                   | 16  |         | 0) TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS.  | N | C-D     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  |   |        |
| 37 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) SUB.GRAL. PRODUCTOS GANADEROS JEFE NEGOCIADO N-14                   | 14  |         | 0) TRAMITACION DE EXPEDIENTES. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS.  | N | C-D     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  |   |        |
| 38 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MADRID JEFE PROVINCIAL ADJUNTO               | 24  | 520.860 | SUSTITUCION REGLAMENTARIA DEL JEFE PROVINCIAL. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. COORDINACION DE UNIDADES.   | N | A-B     | EX18    |                      | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS.   |   |        |
| 39 | 1 | MADRID    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MADRID AUXILIAR INFORMATICA N-9              | 09  | 101.832 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.  | N | D       | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS. CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS.  |   |        |
| 40 | 1 | ALBACETE  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALBACETE JEFE SECCION N-22                   | 22  | 372.888 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.  | N | A-B     | EX18    |                      | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE CONTROL E INSPECCION DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.  |   |        |
| 41 | 3 | ALICANTE  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALICANTE AGENTE DE INTERVENCION              | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.   | N | B       | EX11    |                      | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.   |   |        |
| 42 | 1 | ALICANTE  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALICANTE JEFE RED INFORMATICA N-18           | 18  | 233.496 | EJECUCION DE LAS APLICACIONES MECANIZADAS. RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS. CONTROL DE CALIDAD.   | N | B-C     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN MINIOORDENADORES CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES CON SISTEMAS INFORMATICOS.   |   |        |
| 43 | 1 | ALICANTE  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALICANTE JEFE NEGOCIADO N-14                 | 14  |         | 0) TRAMITACION DE EXPEDIENTES.   | N | C-D     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  |   |        |
| 44 | 1 | BADAJOS   | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BADAJOS AGENTE DE INTERVENCION               | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.  | N | B       | EX11    |                      | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.   |   |        |
| 45 | 1 | BADAJOS   | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BADAJOS CAJERO HABILITADO N-16               | 16  | 140.556 | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.  | N | C-D     | EX11    |                      | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS   |   |        |
| 46 | 1 | BARCELONA | MAPA. (S.E.N.P.A.) INSPECCION TERRITORIAL DE CATALUÑA TECNICO ESPECIALISTA             | 22  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.  | N | A-B     | EX18    |                      | CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN LO RELATIVO AL CONTROL E INSPECCION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.   |   |        |
| 47 | 1 | BARCELONA | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BARCELONA AGENTE DE INTERVENCION N-20        | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS  | N | B       | EX11    |                      | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS  |   |        |
| 48 | 1 | BARCELONA | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BARCELONA TECNICO N-18                       | 18  | 202.512 | GESTION DE CONTABILIDAD  | N | B       | EX11    |                      | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD PUBLICA.  |   |        |

| N.º | P.º | LOCALIDAD   | MINISTERIO U OO.AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.<br>PUESTO DE TRABAJO. | N.º | C. E.   | DESCRIPCION<br>DEL PUESTO  | ADS - ADS -<br>CRIP - CRIP -<br>UCCION - UCCION -<br>E - E -<br>SIGRU - ICDER -<br>AT PO - PO | TITULACION | ADECUACION A CARACTERISTICAS<br>DEL PUESTO DE TRABAJO   |         | CURSOS |
|-----|-----|-------------|---|-----|---------|--|---|------------|---|---------|--------|
|     |     |             |   |     |         |  |   |            | REQUERIDA   | MERITOS |        |
| 49  | 1   | BARCELONA   | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BARCELONA JEFE NEGOCIADO TECNICO N-16       | 16  | 140.556 | TRAMITACION EXPEDIENTES DE AYUDAS C.E.E.   | N B-C   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA   | 8       |        |
| 50  | 1   | BILBAO      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE VIZCAYA AGENTE DE INTERVENCION              | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.    | N B   | EX11       | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                           | 8       |        |
| 51  | 1   | CACERES     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CACERES JEFE RED INFORMATICA N-16           | 18  | 233.496 | EJECUCION DE LAS APLICACIONES MECANIZADAS. RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS. CONTROL DE CALIDAD.                                 | N B-C   | EX11       | EXPERIENCIA EN MINIOORDENADORES. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES CON SISTEMAS INFORMATICOS.  | 8       |        |
| 52  | 1   | CADIZ       | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CADIZ JEFE UNIDAD DE CONTROL                | 23  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.                | N A-B   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS.       | 8       |        |
| 53  | 1   | CIUDAD REAL | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CIUDAD REAL TECNICO N-20                    | 20  | 233.496 | GESTION AYUDAS C.E.E.  | N B   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION DE AYUDAS C.E.E. Y CONOCIMIENTO NORMATIVA COMUNITARIA.   | 8       |        |
| 54  | 1   | CORDOBA     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CORDOBA JEFE UNIDAD DE CONTROL              | 23  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.                | N A-B   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.        | 8       |        |
| 55  | 1   | GRANADA     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE GRANADA JEFE UNIDAD DE CONTROL              | 23  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.                | N A-B   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS.       | 8       |        |
| 56  | 1   | GRANADA     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE GRANADA AUXILIAR INFORMATICA N-9            | 09  | 101.632 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.  | N D   | EX11       | EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS. CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS.  | 8       |        |
| 57  | 1   | HUELVA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE HUELVA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO              | 24  | 471.492 | SUSTITUCION REGLAMENTARIA DEL JEFE PROVINCIAL. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. COORDINACION DE UNIDADES.                 | N A-B   | EX16       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS. | 8       |        |
| 58  | 1   | HUESCA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE HUESCA JEFE UNIDAD DE CONTROL               | 23  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.                | N A-B   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.       | 8       |        |
| 59  | 1   | HUESCA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE HUESCA TECNICO ESPECIALISTA                 | 22  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.  | N A-B   | EX16       | CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN LO RELATIVO AL CONTROL E INSPECCION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.   | 8       |        |
| 60  | 1   | HUESCA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE HUESCA JEFE RED INFORMATICA N-19            | 19  | 233.496 | EJECUCION DE LAS APLICACIONES MECANIZADAS. RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS. CONTROL DE CALIDAD.                                 | N B-C   | EX11       | EXPERIENCIA EN MINIOORDENADORES. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES CON SISTEMAS INFORMATICOS.  | 8       |        |
| 61  | 1   | HUESCA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE HUESCA JEFE NEGOCIADO TECNICO N-16          | 16  | 140.556 | GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES.   | N B-C   | EX11       | EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES.   | 8       |        |
| 62  | 2   | JAEN        | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE JAEN AGENTE DE INTERVENCION                 | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. | N B   | EX11       | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                           | 8       |        |
| 63  | 1   | LERIDA      | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LERIDA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO              | 24  | 471.492 | SUSTITUCION REGLAMENTARIA DEL JEFE PROVINCIAL. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.   | N A-B   | EX16       | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL.  | 8       |        |

| N.º | P.º | LOCALIDAD             | MINISTERIO O OO.AA.   | N.º | C. E.   | DESCRIPCION DEL PUESTO   | C.º | ADS - P.º | CH.º | TITULACION | ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO  |         | CURSOS |
|-----|-----|-----------------------|---|-----|---------|--|-----|-----------|------|------------|---|---------|--------|
|     |     |                       |   |     |         |  |     |           |      |            | REQUERIDA   | MERITOS |        |
| 63  |     | (Contratación)        |   |     |         | TIVA. COORDINACION DE UNIDADES.  |     |           |      |            | CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS.  |         |        |
| 64  | 1   | LERIDA                | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LERIDA TECNICO N-20                   | 20  | 233.496 | GESTION DE LA CONTABILIDAD. TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | B         | EX11 |            | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD PUBLICAS.  | 8       |        |
| 65  | 1   | LOGROÑO               | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LA RIOJA TECNICO N-20                 | 20  | 233.496 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES. TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.                   | 8       |        |
| 66  | 1   | LOGROÑO               | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LA RIOJA JEFE NEGOCIADO N-14          | 14  | 0       | TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | C-D       | EX11 |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  | 8       |        |
| 67  | 1   | LUGO                  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE LUGO JEFE PROVINCIAL ADJUNTO          | 24  | 471.492 | SUSTITUCION REGLAMENTARIA DEL JEFE PROVINCIAL. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. COORDINACION DE UNIDADES.                 | N   | A-B       | EX18 |            | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS. | 8       |        |
| 68  | 1   | MÁLAGA                | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MÁLAGA TECNICO N-18                   | 18  | 202.512 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES. TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.                   | 8       |        |
| 69  | 2   | MURCIA                | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE MURCIA AGENTE DE INTERVENCION         | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.    | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                           | 8       |        |
| 70  | 1   | ORENSE                | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ORENSE JEFE RED INFORMATICA N-18      | 18  | 233.496 | EJECUCION DE LAS APLICACIONES MECANIZADAS. RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS. CONTROL DE CALIDAD.                                 | N   | B-C       | EX11 |            | EXPERIENCIA EN MINICOMPUTADORES CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES CON SISTEMAS INFORMATICOS.   | 8       |        |
| 71  | 1   | OVIEDO                | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ASTURIAS JEFE NEGOCIADO N-14          | 14  | 0       | TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | C-D       | EX11 |            | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  | 5       |        |
| 72  | 1   | PALENCIA              | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE PALENCIA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO      | 24  | 471.492 | SUSTITUCION REGLAMENTARIA DEL JEFE PROVINCIAL. GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA. COORDINACION DE UNIDADES.                 | N   | A-B       | EX18 |            | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA Y GESTION DE PERSONAL. CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS. | 8       |        |
| 73  | 1   | PALENCIA              | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE PALENCIA AGENTE DE INTERVENCION       | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.       | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                           | 8       |        |
| 74  | 1   | PALMA MALLORCA        | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE BALEARES AGENTE INFORMATICA N-12      | 12  | 191.832 | COOPERACION EN MANEJO DE APLICACIONES. INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.   | N   | D         | EX11 |            | CONOCIMIENTO DE MICRO/MINICOMPUTADORES. EXPERIENCIA EN TRABAJOS CON TERMINALES.   | 8       |        |
| 75  | 1   | PAMPLONA              | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE NAVARRA TECNICO N-20                  | 20  | 233.496 | CONTROL EXPEDIENTES PAGOS FECHA.   | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA EN LO RELATIVO AL CONTROL EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                                 | 8       |        |
| 76  | 1   | SAN SEBASTIAN         | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE GUIPUSCOA AGENTE DE INTERVENCION N-20 | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E. SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. | N   | B         | EX11 |            | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                              | 8       |        |
| 77  | 1   | SAN PEDRO DE CAZUBIEN | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CANTABRIA JEFE SECCION N-22           | 22  | 372.888 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES. ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.  | N   | A-B       | EX18 |            | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE CONTROL E INSPECCION DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.                            | 8       |        |

| N.º | LOCALIDAD  | MINISTERIO Y CO.AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL<br>PUESTO DE TRABAJO | N.º | C. E.   | DESCRIPCION<br>DEL PUESTO   | N.º | ADS -<br>CATEGORIA | TITULACION<br>REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS<br>DEL PUESTO DE TRABAJO   |        |
|-----|------------|---|-----|---------|---|-----|--------------------|-------------------------|---|--------|
|     |            |   |     |         |   |     |                    |                         | MERITOS   | CORPUS |
| 79  | SANTANDER  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE CASTAÑA AUXILIAR INFORMATICA N-9          | 09  | 101.832 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.   | N   | D                  | EX11                    | EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.<br>CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS.   | 8      |
| 79  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA JEFE SECCION N-22                 | 22  | 372.888 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES.<br>ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.  | N   | A-B                | EX18                    | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE CONTROL E INSPECCION DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.                          | 8      |
| 80  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA TECNICO ESPECIALISTA              | 22  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.   | N   | A-B                | EX18                    | CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN LO RELATIVO AL CONTROL E INSPECCION EN LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS. | 8      |
| 81  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA AGENTE DE INTERVENCION            | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E.<br>SUPERVISION DE LA CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS. | N   | B                  | EX11                    | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE PRODUCTOS AGRARIOS.                        | 8      |
| 82  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA TECNICO N-18                      | 18  | 202.512 | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.<br>TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | B                  | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.  | 8      |
| 83  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA CAJERO-HABILITADO N-16            | 16  | 140.556 | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.   | N   | C-D                | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS.  | 8      |
| 84  | SEVILLA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE SEVILLA AUXILIAR INFORMATICA N-9          | 09  | 101.832 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.   | N   | D                  | EX11                    | EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.<br>CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS.   | 8      |
| 85  | TARRAGONA  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TARRAGONA JEFE UNIDAD DE CONTROL          | 23  | 372.888 | CONTROL Y VERIFICACION DE LA NORMATIVA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES.<br>ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.                | N   | A-B                | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.<br>CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.  | 8      |
| 86  | TARRAGONA  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TARRAGONA AGENTE DE INTERVENCION          | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E.<br>SUPERVISION DE CONSERVACION DE DICHS PRODUCTOS.    | N   | B                  | EX11                    | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                         | 8      |
| 87  | TARRAGONA  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TARRAGONA TECNICO N-29                    | 20  | 231.496 | GESTION DE OPERACIONES COMERCIALES.<br>TRAMITACION DE EXPEDIENTES.  | N   | B                  | EX11                    | CONOCIMIENTOS DE OPERACIONES DE INTERVENCION EN MERCADOS AGRARIOS.<br>EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.              | 8      |
| 88  | TARRAGONA  | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TARRAGONA AUXILIAR INFORMATICA N-12       | 12  | 101.832 | COOPERACION EN MANEJO DE APLICACIONES.<br>INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.   | N   | D                  | EX11                    | CONOCIMIENTOS DE MICRO-MUNDO DE OPERADORES.<br>EXPERIENCIA EN TRABAJOS CON TERMINALES.  | 8      |
| 89  | TERUEL     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TERUEL AUXILIAR INFORMATICA N-10          | 10  | 101.832 | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE DATOS.   | N   | D                  | EX11                    | EXPERIENCIA EN GRABACION DE DATOS.<br>CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE TEXTOS.   | 8      |
| 90  | TOLEDO     | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE TOLEDO JEFE NEGOCIADO N-16                | 16  | 0       | TRAMITACION DE EXPEDIENTES.   | N   | C-D                | EX11                    | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  | 8      |
| 91  | VALENCIA   | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE VALENCIA JEFE NEGOCIADO N-14              | 14  | 0       | TRAMITACION DE EXPEDIENTES.   | N   | C-D                | EX11                    | EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION ADMINISTRATIVA.  | 8      |
| 92  | VALLADOLID | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE VALLADOLID CAJERO-HABILITADO N-16         | 16  | 140.556 | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.   | N   | C-D                | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS.  | 8      |
| 93  | VITORIA    | MAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA PROVINCIAL DE ALAVA AGENTE DE INTERVENCION              | 20  | 303.180 | INTERVENCION DE PRODUCTOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE LA C.E.E.<br>SUPERVISION DE LA CONSERVACION                     | N   | B                  | EX11                    | CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCION DE MERCADOS AGRARIOS.                         | 8      |

| Nº | OP<br>R L<br>D I<br>E Z<br>N A<br>S | LOCALIDAD         | MINISTERIO U O.O.AA.<br>CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL.<br>PUESTO DE TRABAJO. | N.<br>C.<br>D. | C. E.<br>ANUAL | DESCRIPCION<br>DEL PUESTO                                    | ADS-<br>P<br>C<br>R<br>I<br>P<br>T<br>I<br>O<br>N | ADS-<br>C<br>H<br>I<br>P<br>-<br>C<br>I<br>O<br>N | TITULACION<br>REQUERIDA | ADECUACION A CARACTERISTICAS<br>DEL PUESTO DE TRABAJO                                    |        |
|----|-------------------------------------|-------------------|--|----------------|----------------|--|---|---|-------------------------|--|--------|
|    |                                     |                   |  |                |                |  |   |   |                         | MERITOS  | CURSOS |
| 93 |                                     | ( Consideracion ) |  |                |                | DE DICHS PRODUCTOS.  |   |   |                         |  |        |
| 94 | 1                                   | VITORIA           | HAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA<br>PROVINCIAL DE ALAYA<br>JEFE NEGOCIADO TECNICO N-16      | 16             | 140.556        | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.<br>TRAMITACION DE EXPEDIENTES. | N   | B-C   | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONO-<br>MICO-ADMINISTRATIVA.                                    | 6      |
| 95 | 1                                   | VITORIA           | HAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA<br>PROVINCIAL DE ALAYA<br>CAJERO-HABILITADO N-16           | 16             | 140.556        | GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.                                | N   | C-D   | EX11                    | EXPERIENCIA EN GESTION ECONO-<br>MICA Y ADMINISTRACION DE RE-<br>CURSOS PRESUPUESTARIOS. | 6      |
| 96 | 1                                   | VITORIA           | HAPA. (S.E.N.P.A.) JEFATURA<br>PROVINCIAL DE ALAYA<br>ASISTENTE INFORMÁTICA N-9        | 09             | 101.832        | INTRODUCCION Y VERIFICACION DE<br>DATOS.                     | N   | D   | EX11                    | EXPERIENCIA EN GRABACION DE<br>DATOS.<br>CONOCIMIENTOS DE PROCESAMIENTO<br>DE TEXTOS.    | 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 Meteorología.

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

## ANEXO 2

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

B.O.E.

CONCURSO 1/91

**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 PERSONAL | FECHA 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   |       |                                 |                     |
| DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO    |       | MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA |                     |

## PUESTOS SOLICITADOS

| Preferenc | N.Orden BOE | Adscripc.Cuerpo | Unidad de Adscripción | Denominación Puesto | Nivel | Localidad |
|-----------|-------------|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|-----------|
| 1         |             |                 |                       |                     |       |           |
| 2         |             |                 |                       |                     |       |           |
| 3         |             |                 |                       |                     |       |           |
| 4         |             |                 |                       |                     |       |           |
| 5         |             |                 |                       |                     |       |           |
| 6         |             |                 |                       |                     |       |           |

## PARTICULARIDADES

19.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 2.5

Por tener destino dentro del ambito 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

20.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puesto/s de trabajo nº \_\_\_\_\_

## MERITOS

19.- ANTIGUEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Años \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Dias \_\_\_\_\_

20.- CURSOS DE FORMACION \_\_\_\_\_ CENTRO OFICIAL DE FORMACION DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO \_\_\_\_\_

21.- PERMANENCIA EN PTOS.TRABAJO (Mtrio.,Unidad,Nivel,Denominacion) Fecha Toma Pos. Fecha Cese TOTAL ANOS

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

CONDICIONO MI PETICION A QUE D./DONA \_\_\_\_\_ 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 DEL SERVICIO NACIONAL DE PRODUCTOS AGRARIOS  
c/ Beneficencia nº 8 y 10

28004 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. Art.29.3 Ap. Ley 30/84
- Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras situaciones, indicando cuál.

- 3.-En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos

- Adscripción Provisional
- Nuevo ingreso
- Reingreso.

- 4.-En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.

- 5.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4, e impresos o escritos por una sola cara.

- 6.- En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el Anexo 1 de la Convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar, podrá relacionarlos en el Anexo 3.

- 7.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo 2 de la convocatoria.

Ver Instrucciones al dorso.

ANEXO 3

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

**INSTRUCCIONES**

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

A N E X O 4



MINISTERIO:

D/Doña: .....

CARGO: .....

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

1. DATOS PERSONALES

|  |              |                                    |  |
|--|--------------|------------------------------------|--|
| Apellidos y Nombre: .....                    |              | D.N.I.: .....                      |  |
| Cuerpo o Escala: .....                       | Grupo: ..... | N.R.P.: .....                      |  |
| Administración a la que pertenece: (1) ..... |              | Titulaciones Académicas: (2) ..... |  |

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo                              | <input type="checkbox"/> Servicios Especiales  | <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. | <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación |
|   |  | Fecha traslado: .....                     | periodo suspensión: .....   |
| <input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art. 29.3 Ap. .... Ley 30/84 | <input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def. |   |   |
| Fecha cese servicio activo: .....                                     | Fecha cese servicio activo: (3) .....  |   |   |
| <input type="checkbox"/> Otras situaciones:                           |  |   |   |

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del Puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en : (6) ..... Denominación del Puesto: .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....

Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.:  
 Por cese o remoción del puesto       Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación: (8) .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

| Denominación | Subd. Gral. o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Nivel C.D. | Tiempo (Años, Meses, Días) |
|--------------|--------------------------------|------------------|------------|----------------------------|
| .....        | .....                          | .....            | .....      | .....                      |
| .....        | .....                          | .....            | .....      | .....                      |

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

| Curso | Centro |
|-------|--------|
| ..... | .....  |
| ..... | .....  |

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria

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

Total años de servicios: (10) .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... B.O.E. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

### **INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C • Administración del Estado
  - A • Autonómica
  - L • Local
  - S • Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto el que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXOS

## CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./Dña. \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

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

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

## ADMINISTRACION LOCAL

**17650** RESOLUCION de 4 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Casas de Millán (Cáceres), referente a la convocatoria para proveer varias plazas de Personal de Oficios.

En el «Boletín Oficial» de esta provincia número 93, de fecha 26 de abril de 1991, aparecen publicadas las bases de convocatoria de oposición para cubrir plazas de la subescala de Administración Especial, Personal de Oficios.

Los aspirantes deberán dirigir la instancia al señor Presidente, durante el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», siendo indispensable acompañar el resguardo indicativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los sucesivos anuncios de trámites de esa convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Entidad local y «Boletín Oficial» de la provincia».

Lo que se hace público para general conocimiento.  
 Casas de Millán, 4 de junio de 1991.—El Presidente de la Entidad.

**17651** RESOLUCION de 5 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Monzón de Campos (Palencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Palencia» número 66, de fecha 3 de junio de 1991, se publican las bases de la convocatoria y programa para la provisión, en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en 1.000 pesetas, abonándose en el momento de presentación de la solicitud.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se efectuarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Palencia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Monzón de Campos, 5 de junio de 1991.—El Alcalde, Antonio Carvajal Carrancio.

**17652** RESOLUCION de 5 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Sagunto (Valencia), referente a la convocatoria para proveer 17 plazas de Administrativo de Administración General.

Publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» número 86, de fecha 12 de abril, las bases y convocatoria que han de regir las pruebas selectivas para cubrir en propiedad por turno restringido:

Diecisiete plazas de Administrativos de Administración General.

Las instancias para participar en el procedimiento selectivo se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los sucesivos anuncios referentes a la convocatoria que ahora se anuncian se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Sagunto, 5 de junio de 1991.—El Alcalde Presidente, José García Felipe.

**17653** RESOLUCION de 6 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba» número 115, de 22 de mayo, se han publicado las bases que han de regir la oposición para cubrir, en propiedad, por promoción interna, una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C.

El término de presentación de instancias finalizará transcurridos veinte días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los restantes anuncios se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba».

Villanueva de Córdoba, 6 de junio de 1991.—El Alcalde, Antonio Arroyo García.

**17654** RESOLUCION de 18 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Tesorero.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 106, de fecha 11 de mayo de 1991, página 2193 al 2195, se publican íntegramente la convocatoria y bases para la provisión, en propiedad, por el procedimiento que a continuación se indica de la siguiente plaza:

Una plaza de Tesorero, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Grupo B. Titulación exigida: Graduado Social Diplomado o Perito Mercantil o haber superado los tres primeros cursos de licenciatura de Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales. Derechos de examen: 3.000 pesetas. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida y reunir las restantes condiciones exigidas en las bases de las respectivas convocatorias.

Las instancias solicitando tomar parte en algunas de las pruebas selectivas, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Municipal, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», pudiendo presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» y en el tablón de edictos de esta Corporación.

Mairena del Alcor, 18 de junio de 1991.—El Alcalde.