ANEXO IV

Grupo primero:

Inspector Coordinador U.C.C.D.H.P.
Jefe Adjunto Equipo ONI.
Inspector Jefe Equipo ONI.

Grupo segundo:

Inspector Coordinador.
Inspector Equipo ONI.
Inspec. Coord. U. Auditoría Informática.
J. Unidad Especial Auxilio Judicial A.
Inspector Jefe URI.
Jefe de Unidad Regional de Recaudación.

Grupo tercero:

J. Unidad Fundaciones e Incentivos Fisc.
Inspector Servicio Control Cambios.
Inspector Adjunto Equipo ONI.
Jefe Unidad de Gestión.
Inspector Coordinador.
Inspector Adjunto Jefe Uci.
Insp. Adj. Unidad Reg. Rec. 1.
Inspector Jefe Unidad Inspección.
Inspector Adj. Unidad Reg. Rec. A.
Inspector Oficina Técnica A.E.A.
Jefe Depen. Reg. Adj. Recaudación 1.ª
Inspector Adjunto Unidad de Recaudación.
Jefe Unidad de Gestión Tributaria.
Jefe Unid. Provincial Recaudación.
Coordinador Área Tributaria.
Jefe Dep. Reg. Adj. Rec. 2.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

9834 *ORDEN de 7 de abril de 1998 por la que se convoca concurso específico 3/98, para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A, B y C.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

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 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, ha dispuesto:

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

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de Situación de Recursos Humanos», podrán participar en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Servicios Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o de los Periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerios de Fomento, de Educación y Cultura, de Industria y Energía y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el IMSERSO y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte 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 y 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, de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción, lo que se indicará con la correspondiente clave en la columna «Adscripción Cuerpo» del anexo 1. Los funcionarios deberán reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Segunda.—1. 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, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que:

a) Tengan destino definitivo en este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o en sus organismos autónomos.

b) Hayan sido removidos o cesados 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.

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

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

5. 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 dirigida a la Subdirección General de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del Ministerio, paseo Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid, o en las oficinas a que se refiere

el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo 1.

Quinta.—Primera fase:

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión del 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 un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo o por la Delegación del Gobierno o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 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: 0,50 puntos.

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 los funcionarios que se encuentran en comisión de servicios se les valorará el nivel del puesto de trabajo que ocupan con carácter definitivo.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de 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 como funcionario de carrera del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, 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 al 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 al 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:

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de dos puntos y medio.

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

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuarán la asistencia a cada nivel.

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

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

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de dos puntos, no podrán pasar a la segunda.

Sexta.—Segunda fase:

1. Valoración de los méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

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

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

En aquellas plazas de adscripción indistinta a varios grupos, se procurará primar la pertenencia al grupo superior.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

2. Puntuaciones máxima y mínima: La puntuación máxima de esta segunda fase es de ocho puntos. La puntuación mínima exigida es de cuatro puntos.

Séptima.—Acreditación de méritos:

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

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

a) Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4.

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 o Subdelegaciones del Gobierno, 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.

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

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

Octava.—Adjudicación de puestos:

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena.—Comisión de valoración: La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de valoración compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación del centro directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación.

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

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

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

Décima.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

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

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

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

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

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

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

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso 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.

Decimoquinta.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación, previa comunicación a este órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 7 de abril de 1998.—P. D. (Orden de 3 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 6), el Subsecretario, Manuel Lamela Fernández.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal.

ANEXO I

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
1	1	Madrid.	MAPA. Consejo Superior Agrario. Consejero del Consejo Superior Agrario.	24	624.156	Elaborar informes y dictámenes en materias agroalimentarias y pesqueras en los ámbitos nacional y comunitario.	N	A	EX18		Experiencia administrativa en los sectores agroalimentario y pesquero. Experiencia en los subsectores ganaderos y/o pesqueros.	8	
2	1	Madrid.	MAPA. Consejo Superior Agrario. Consejero del Consejo Superior Agrario.	24	625.156	Elaborar informes y dictámenes en materias agroalimentarias y pesqueras en los ámbitos nacional y comunitario.	N	A	EX18		Experiencia administrativa en los sectores agroalimentario y pesquero. Experiencia en los subsectores ganadero y/o pesquero. Experiencia en administración y gestión de asuntos comunitarios.	8	
3	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. Oficialía Mayor. Jefe Sección Sistemas Informáticos.	24	1.103.520	Dirección, coordinación y soporte técnico-informático de los sistemas de los que se dispone, implanten o desarrollen en la Subdirección. Desarrollo de sistemas de información y aplicaciones informáticas para la gestión de las actividades de la Subdirección. Soporte técnico al resto del personal de la Subdirección en materia informática. Administración, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos de la Subdirección.	N	A-B	EX11		Experiencia en dirección de proyectos, análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de aplicaciones, especialmente en las áreas gestionadas por la Subdirección. Conocimientos de gestión económica, financiera, presupuestaria y de contratación. Experiencia en administración y mantenimiento de redes Novell y Windows NT. Experiencia en soporte técnico de bases de datos, herramientas ofimáticas y gestión de equipos. Conocimientos de lenguajes de programación.	8	Administración de redes Novell. Administrador de Windows NT. Bases de datos (Dbase o Access). Hojas de cálculo (Lotus 1, 2, 3 o Excel). Gráficos de gestión (Harvard Graphis o Power Point).
4	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. Oficialía Mayor. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Inventario y programación anual. Intendencia funcionamiento servicios centrales. Contratación suministro de bienes y servicios: Elaboración de pliegos, seguimiento y control ejecución de contratos suscritos. Tratamiento expedientes pagos suministros y servicios contratados.	N	A-B	EX11		Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación administrativa y en la elaboración de pliegos de bases y contratos de suministros y servicios. Experiencia en el seguimiento de ejecución de contratos administrativos. Experiencia en la tramitación de expedientes de pago de contratos suscritos: En firme y caja fija. Licenciado/a en Derecho. Conocimientos Informática a nivel de usuario (bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos).	8	Principios organización administrativa. Redacción de documentos administrativos. Tratamiento documental gestión económica y presupuestaria. Bases de datos (Dbase o Access).

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	Adecuación a características del puesto de trabajo: P. Máx.	Cursos
5	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. Oficialía Mayor. Jefe Sección Contratación de Suministros.	24	425.892	Gestión expedientes de contratación de obras, suministros y servicios en todas sus fases. Seguimiento y control de ejecución de los contratos suscritos y su incidencia económica, presupuestaria y contable.	N	A-B	EX11		Experiencia gestión expedientes contratación de obras, suministros y otros en todas sus fases. Conocimientos y experiencia en materia económica y presupuestaria así como en el seguimiento de documentos contables conocimiento de la legislación vigente de contratos de las AA.PP. Licenciado/a en Derecho. Conocimientos de Microinformática (bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo).	8	Contratación administrativa. Gesión económica y presupuestaria.
6	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. Oficialía Mayor. Jefe Sección Registro.	22	307.308	Cometidos y funciones previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Registros Generales [artículos 38, 35 c) y 48]: Asientos de entrada y salida de documentos; curso adecuado de los documentos registrados; compulsa de documentos; cómputo de plazos y certificaciones. Franqueo de documentos registrados de salida. Seguimiento y control de gastos de franqueo. Disponibilidad horaria.	N	B-C	EX11		Experiencia en puestos de iguales características a los del objeto del concurso (Registro General). Experiencia en la utilización del sistema de información común de los registros de entrada y salida (Invesicres). Conocimiento de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollan. Conocimiento de los criterios de actuación de los Registros elaborados por la Inspección General de Servicios de la Administración Pública en aplicación de la citada Ley.	8	Utilización del sistema de Invesicres. Procesador de textos (Wordperfect o Word). Atención e información al ciudadano. Organización del trabajo en equipo. Archivo de documentos.
7	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. S. G. de Análisis Económico y Evaluación de Programas. Jefe Sección Evaluación.	24	624.156	Formación y elaboración de datos agrarios georreferenciados como apoyo a los planes y programas elaborados en la unidad. Elaboración y tratamiento de bases de datos agrarios. Relación con entidades bancarias y Comunidades Autónomas y manejo de bases de datos en la gestión de ayudas para paliar efectos producidos por catástrofes naturales.	N	A-B	EX11		Experiencia en evaluación de recursos agrarios y manejo del sistema de información geográfica (SIG) de datos agrarios. Experiencia en el tratamiento de datos agrarios para la creación de bases de datos. Experiencia en gestión de ayudas para paliar daños producidos por la sequía.	8	S. O. Unix y Programa ARC/INFO de bases de datos geográficas (SIGsig). Bases de datos (Dbase o Access).
8	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. S. G. de Análisis Económico y Evaluación de Programas. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Realización de estudios técnico-económicos de cultivos y actividades ganaderas de explotaciones agrarias. Gestión, control y seguimiento de contrataciones administrativas. Manejo de aplicaciones informáticas para la elaboración de análisis contables y de gestión de explotaciones agrarias.	N	A-B	EX11		Experiencia en trabajos sobre gestión de explotaciones agrarias. Experiencia en contratación administrativa, redacción y confección de documentos. Experiencia en aplicaciones informáticas de tipo técnico y administrativo.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	Adecuación a características del puesto de trabajo: P. Máx.	Cursos
9	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. S. G. de Análisis Económico y Evaluación de Programas. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Elaboración y análisis de bases de datos agrarios georreferenciadas y obtención de documentos cartográficos. Análisis de los Convenios establecidos y gestión de los expedientes de ayudas para paliar los daños causados por catástrofes naturales. Elaboración de informes socioeconómicos del sector agrario.	N	A-B	EX18		Experiencia en evaluación de recursos agrarios y manejo del sistema de información geográfica (SIG) de datos agrarios. Experiencia en la gestión de ayudas para paliar los daños de la sequía. Experiencia en el análisis de bancos de datos para la elaboración de estudijos económicos y financieros sobre la fiscalidad en las empresas agrarias españolas.	8	S. O. Unix y programa ARC/INFO de bases de datos geográficas (SIG). Bases de datos (Dbase o Access).
10	1	Madrid.	MAPA. Subsecretaría. S. G. de Análisis Económico y Evaluación de Programas. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Interpretación de resultados en contabilidades de explotaciones agrarias. Análisis de los diferentes sistemas de producción empleados en explotaciones agrarias. Evaluación del empleo de los medios de producción.	N	A-B	EX11		Experiencia en contabilidad agraria. Experiencia en valoración de los medios de producción. Experiencia en análisis de sistemas de producción en explotaciones agrarias. Experiencia en gestión de bases de datos.	8	
11	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. Relaciones Agrarias Internacionales. Jefe Sección Gestión N.24.	24	425.892	Perfecto dominio del francés para la revisión, traducción e interpretación directa e inversa con especialidad técnica en agricultura y pesca. Nivel superior de portugués e italiano para la traducción directa con especialidad técnica. Asistencia a reuniones de juristas-lingüistas de la UE sobre normativa comunitaria. Coordinar los cursos internacionales en los Convenios suscritos entre el Ministerio y organismos nacionales e internacionales. Cobertura y apoyo a reuniones técnicas y conferencias internacionales, y conocimiento de la PAC y de la PCP.	N	A-B	EX11		Amplia experiencia en las funciones del puesto. Perfecto dominio del francés hablado y escrito con especialidad técnica. Nivel superior de portuguès e italiano con especialidad técnica. Experiencia en reuniones y conferencias.	8	
12	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. Relaciones Agrarias Internacionales. Jefe Sección Gestión N.24.	24	425.892	Perfecto dominio del idioma inglés para la revisión, traducción e interpretación directa e inversa con especialidad técnica en agricultura y pesca. Nivel superior del idioma francés para la traducción directa con especialidad técnica. Asistencia a reuniones de juristas-lingüistas de la UE para trabajos relativos a la normativa comunitaria. Cobertura de apoyo a reuniones técnicas y conferencias internacionales, así como conocimiento de la PAC y de la PCP.	N	A-B	EX11		Amplia experiencia en las funciones del puesto. Perfecto dominio del inglés hablado y escrito con especialidad técnica. Nivel superior del idioma francés con especialidad técnica. Experiencia en reuniones y conferencias.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
13	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. de Informática Técnico de Sistemas.	25	1.211.844	Dirección, análisis y diseño de desarrollo de sistemas de información.	N	A-B	EX11		Experiencia en desarrollo de sistemas de información. Experiencia en bases de datos SQL/DS y Adabas. Experiencia en entorno VM de IBM. Conocimientos de metodología de desarrollo.	8	
14	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. de Informática Analista de Sistemas.	22	1.103.520	Análisis y diseño de aplicaciones bajo la supervisión del jefe de desarrollo.	N	B-C	EX11		Experiencia en análisis y programación. Conocimientos de metodologías de desarrollo. Experiencia en entorno Adabas/Natural. Experiencia en entorno VM de IBM.	8	
15	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. de Informática. Jefe de Planificación.	19	682.332	Control e inventario de recursos informáticos, resolución de incidencias de mantenimiento y asistencia a usuarios.	N	B-C	EX11		Experiencia en manejo de ordenadores personales. Experiencia en entorno VM de IBM. Experiencia en utilización de herramientas ofimáticas. Experiencia en gestión de recursos informáticos.	8	
16	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. de Estadística. Jefe Sección Precios Productos Vegetales.	24	624.156	Gestión de las redes de constatación de precios de productos vegetales (salvo hortofruticolas). Elaboración de los precios semanales de origen, en mercados representativos y en mercados testigos, todo ello en aplicación de la normativa UE y nacional vigentes.	N	A-B	EX11		Conocimiento de los procesos de producción y comercialización de productos vegetales. Experiencia en la planificación y ejecución de estadísticas agrarias. Experiencia en la utilización de microinformática adaptada a estadísticas agrarias.	8	
17	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General Técnica. S. G. de Estadística. Técnico Superior N.24.	24	624.156	Desarrollo de proyectos de estadística agroalimentaria, comprendiendo las fases de control de captación de la información, validación de cuestionarios y procesos de obtención de resultados.	N	A	EX18	2A031	Conocimiento de los procesos de producción agroalimentaria. Experiencia en la planificación y ejecución de estadísticas agroalimentarias. Experiencia en la utilización de microinformática adaptada a estadísticas agroalimentarias.	8	
18	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General de Agricultura y Alimentación. S. G. de Apoyo y Coordinación. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Trabajos e informes para la elaboración del proyecto de presupuestos y actuaciones de apoyo y coordinación con las unidades de la Secretaría General. Elaboración de informes, fichas y cuestionarios sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.	N	A-B	EX11		Experiencia en la elaboración del proyecto de presupuestos. Experiencia en el seguimiento y evaluación de inversiones. Experiencia en la elaboración y tramitación de expedientes de modificaciones y ajustes presupuestarios.	8	Presupuesto por programas. Materia presupuestaria.

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	Adecuación a características del puesto de trabajo: P. Máx.	Cursos
19	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General de Agricultura y Alimentación. S. G. de Apoyo y Coordinación. Técnico Especialista N.22.	22	425.892	Elaboración de fichas de ejecución de proyectos de inversión y subvenciones de los presupuestos de la Secretaría General. Gestión del fondo de documentación técnica (revistas y publicaciones especializadas y legislación comunitaria) que precisa la actividad de las unidades.	N	A-B	EX11		Experiencia en el seguimiento de la gestión de inversiones y subvenciones. Experiencia en la gestión de fondos documentales de carácter técnico.	8	
20	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General de Agricultura y Alimentación. S. G. de Ordenación Jurídica. Jefe Sección N.24.	24	68.736	Apoyo jurídico en la elaboración de normas y resoluciones en el ámbito de competencias de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación y de sus centros directivos. Seguimiento e informe de las normas autonómicas, comunitarias y de la jurisprudencia en la materia.	N	A-B	EX11		Licenciado en Derecho. Experiencia en la realización de estudios, informes y propuestas en materia de agricultura y alimentación. Experiencia y conocimientos en Derecho Comunitario, y de distribución de competencias, en especial entre Estado y CC.AA, en materia de agricultura, ganadería y alimentación. Experiencia y conocimientos en procedimientos administrativos en especial en el ámbito sancionador.	8	Contratación administrativa. Derecho Comunitario. Derecho Autonómico.
21	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Cereales y Leguminosas. Jefe Sección Cereales y Arroz.	24	624.156	Estudio, análisis, coordinación y seguimiento de producciones y mercados, en los sectores de los cultivos herbáceos (particularmente cereales y arroz). Aplicación, evaluación y seguimiento de la normativa comunitaria y nacional, en materia de producción en los sectores mencionados. Relaciones con los organismos nacionales correspondientes. Elaboración de informes sectoriales en consonancia y desarrollo con la normativa comunitaria y nacional.	N	A-B	EX11		Experiencia en elaboración de estudios y proyectos sobre aplicación PAC regionalización productiva mediante SIGA. Experiencia en los mecanismos de regulación, normativa comunitaria y nacional de los cultivos herbáceos: Específicamente en cereales y arroz. Experiencia en reuniones de trabajo de carácter nacional, especialmente en cereales y arroz. Conocimiento del idioma francés (a nivel técnico específico).	8	
22	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Cereales y Leguminosas. Jefe Sección Oleoproteginosas.	24	624.156	Estudio, análisis, coordinación y seguimiento de producciones y mercados, en los sectores de los cultivos herbáceos (en especial oelaginosas y proteaginosas). Aplicación, evaluación y seguimiento de la normativa comunitaria y nacional, en materia de producción en los sectores mencionados y su relación con el medio ambiente. Relaciones con los organismos nacionales correspondientes. Elaboración de informes sectoriales en consonancia y desarrollo con la normativa comunitaria y nacional.	N	A-B	EX11		Experiencia en los mecanismos de regulación y normativa comunitaria y nacional de los cultivos herbáceos: Específicamente en olegainosas y proteaginosas y en la evaluación de sus impactos ambientales. Experiencia en reuniones de trabajo de carácter nacional, especialmente en oleaginosas y proteaginosas y su relación con el medio ambiente. Conocimiento suficiente de la normativa comunitaria y nacional en los sectores de los cultivos herbáceos mencionados conocimiento de idiomas francés e inglés (a nivel técnico específico).	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
23	1	Madrid.	MAPA. D. G de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Productos Hortofrutícolas. Jefe Sección Análisis de la Oferta.	24	624.156	Análisis de programas operativos de OPFH y planes de mejora de frutos secos y preparación de expedientes de pago. Análisis de documentación de expedientes de reconocimiento de organizaciones y agrupaciones de productores. Preparación de expedientes de pago de gastos de constitución y funcionamiento de organizaciones y agrupaciones de productores.	N	A-B	EX11		Conocimiento de la normativa nacional y de la Unión Europea relativa a reconocimiento de organizaciones y agrupaciones de productores. Experiencia en trabajos y relaciones con las organizaciones y agrupaciones de productores. Experiencia en preparación de expedientes de pago.	8	
24	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Productos Hortofrutícolas. Jefe Sección Frutales (no cítricos).	24	624.156	Asistencia y realización de informes del comité de gestión y grupos de trabajo de frutas y hortalizas. Análisis y propuesta de aprobación de programas operativos de organizaciones de productores de frutas y hortalizas. Análisis y valoración de propuestas de la comisión en frutas y hortalizas frescas.	N	A-B	EX11		Conocimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de frutas y hortalizas. Experiencia en gestión de expedientes administrativos. Experiencia en relaciones internacionales. Conocimientos de idiomas inglés o francés.	8	
25	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Productos Hortofrutícolas. Técnico Superior N.24.	24	624.156	Seguimiento y regulación del sector hortofrutícola nacional asistencia a reuniones, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea, relacionados con el sector. Realización de informes y trabajos en el sector.	N	A	EX18	2A031	Conocimiento del sector hortofrutícola nacional en el contexto internacional. Experiencia en gestión del mercado hortofrutícola (ordenación de la oferta, normalización de la producción y su comercialización). Conocimiento de la normativa de productos hortofrutícolas de la UE y elaboración de informes. Experiencia en reuniones de trabajo de la UE en materia hortofrutícola.	8	
26	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Vitivinicultura. Jefe Sección Vinos y Derivados.	24	624.156	Análisis y seguimiento del mercado vitivinícola nacional y comunitario. Relaciones con los organismos nacionales y comunitarios competentes.	N	A-B	EX11		Experiencia en el sector vitivinícola y en relaciones con los organismos comunitarios competentes. Experiencia en el manejo informático de bases de datos documentales y geográficos. Conocimiento de francés.	8	
27	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Semillas y Plantas de Vivero. Técnico N.23.	23	624.156	Control de calidad en las determinaciones de análisis de semillas.	N	B	EX11		Conocimiento y prácticas de las normas internacionles de ensayos de semillas.	8	Hoja de calculo (Excel o Lotus 1, 2, 3). Buenas prácticas de laboratorio.

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
28	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Medios de Producción Agrícolas. Jefe Sección Fertilizantes.	24	624.156	Llevanza del Registro Nacional de Fertilizantes. Participación activa en reuniones con el sector, Comunidades Autónomas y Ministerios de Industria y Sanidad, nacionales y en su caso comunitarios. Colaboración en la redacción de disposiciones legislativas sobre fertilizantes.	N	A-B	EX11		Conocimientos amplios del Registro Nacional de Fertilizantes. Conocimientos amplios del sector de fertilizantes y su legislación nacional y comunitaria. Conocimiento de inglés (nivel alto).	8	
29	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Medios de Producción Agrícolas. Jefe Sección Fomento y Ayudas.	24	624.156	Responsable del programa: Promoción de nuevas tecnologías de maquinaria y equipos agrarios y redacción de estudios de mecanización agrícola.	N	A-B	EX11		Conocimiento de sistemas de mecanización de agricultura de grupo a nivel nacional e internacional y comunitario. Conocimiento de la legislación nacional e internacional de ayudas a la mecanización agrícola. Conocimiento de francés e inglés.	8	
30	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Medios de Producción Agrícolas. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Responsable de la dirección y ejecución de los ensayos de estructuras de protección de tractores agrícolas y máquinas forestales en la estación de mecánica agrícola.	N	A-B	EX11		Conocimiento amplio de los códigos de ensayos OCDE de estructuras de protección y su aplicación en tractores agrícolas. Conocimiento de legislación nacional e internacional sobre homologación de estructuras de protección. Conocimiento de inglés (nivel alto).	8	
31	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Medios de Producción Agrícolas. Técnico Especialista N.22.	22	425.892	Cooperación en la ejecución de demostraciones internacionales de maquinaria agrícola y elaboración de expedientes relacionados con la mecanización agraria.	N	A-B	EX11		Conocimiento del sector nacional e internacional de maquinaria agrícola y montaje de demostraciones. Conocimiento de elaboración y gestión de expedientes administrativos. Conocimiento de francés.	8	
32	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Grasas Vegetales y Cultivos Industriales. Jefe Sección Olivar.	24	624.156	Análisis y seguimiento de producciones y mercados nacionales e internacionales de aceite de oliva y aceitunas de mesa. Estudio y análisis de la reglamentación comunitaria en el sector de aceite de oliva y de aceitunas de mesa. Asistencia a grupos de trabajo y comités de gestión de materias grasas vegetales de la Unión Europea.	N	A-B	EX11		Experiencia en trabajos de cultivos y recolección mecanizada de la aceituna, así como la mejora de la calidad del aceite de oliva. Experiencia en reuniones de la UE y otros organismos internacionales en materia del aceite de oliva y aceitunas de mesa. Elaboración de estudios, estadísticas e informes sobre producciones, precios y mercados de aceite y aceitunas de mesa en ámbito nacional de la UE y mundial. Conocimiento de la reglamentación española y comunitaria del aceite de oliva y aceitunas de mesa.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
33	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Agrícolas. S. G. Grasas Vegetales y Cultivos Industriales. Técnico Especialista N.22.	22	425.892	Seguimiento de estadísticas de comercio exterior sobre grasas vegetales y cultivos industriales. Seguimiento de la normativa nacional y comunitaria que afecta a los cultivos industriales. Obtención de datos estadísticos para la confección de informes y estudios.	N	A-B	EX11		Experiencia en trabajos de apoyo en la elaboración de informes y estudios que requieran datos estadísticos relativos al sector de cultivos industriales. Experiencia sobre el tratamiento de estadísticas relativas al comercio exterior de grasas vegetales y cultivos industriales. Experiencia en seguimiento y control del «BOE». «DOCE» y documentación que afecta a los cultivos industriales.	8	
34	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Ganaderos. S. G. de Vacuno y Ovino. Jefe Sección Vacuno	24	624.156	Elaboración de estudios y seguimiento de las producciones y mercados del sector vacuno. Apoyo y asistencia a comités de gestión y grupos de trabajo en relación con el sector de carne de vacuno.	N	A	EX18		Conocimiento del sector vacuno en especial a lo relativo a producciones y mercados. Conocimiento de la legislación comunitaria y nacional sobre la OCM de carne de vacuno. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimiento de inglés y/o francés.	8	
35	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Ganaderos. S. G. de Medios de Producción Ganaderos. Jefe Sección Alimentación Animal.	24	624.156	Desarrollo y aplicación de la normativa comunitaria y nacional relativa a alimentación animal: Aditivos, materias primas, piensos compuestos, sustancias indeseables y prohibidas, controles, registros, etc.	N	A	EX18	21160	Experiencia en trabajo legislativo en el campo de la alimentación animal: Transposición de directivas, estudio e informe de proyectos legislativos comunitarios y nacionales. Experiencia en coordinación de programas de competencia compartida con otras unidades del Departamento y en relaciones intersectoriales. Experiencia en el campo de los aditivos alimentarios y su repercusión medioambiental. Conocimientos de Informática, Estadística y Epidemiología. Conocimiento de francés.	8	Bases de datos (Dbase o Access). Hoja de cálculo (Excel o Lotus 1, 2, 3). SPSS. Quatro Pro (Windows). Epidemiología, Estadística e Informática aplicada a la Epidemiología. Evaluación de riesgos y pruebas diagnósticas.
36	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Ganaderos. S. G. de Medios de Producción Ganaderos. Técnico Especialista N.20.	20	307.308	Gestión de bases de datos de certámenes ganaderos y control lechero. Otras actividades relacionadas con los medios de producción ganaderos.	N	A-B	EX11		Experiencia en getión de bases de datos para la tramitación de expedientes indivuales. Experiencia en Registros Ganaderos (libros genealógicos), y en elaboración de mapas y encuestas sobre el mismo sector. Experiencia en procesos de aplicación de la OCM en el sector ganadero. Experiencia en gestión de recursos informáticos.	8	Bases de datos (Dbase o Access).

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	Adecuación a características del puesto de trabajo: P. Máx.	Cursos
37	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Ganaderos. S. G. de Leche y Productos Lácteos. Jefe Sección Técnica N.24.	24	624.156	Propuesta, planificación y desarrollo de procesos informáticos para la gestión de cantidades de referencia. Coordinación con unidades informáticas y comunicación a primeros compradores. Otras actividades relacionadas con la OCM de leche y productos lácteos.	N	A-B	EX18		Experiencia en tecnologías informáticas de administración de redes de área local, seguridad y protección de datos y programación orientada a gestión de bases de datos. Experiencia como portavoz al comité de gestión de leche y productos lácteos y grupos de trabajo del Consejo de la UE y de productos lácteos de la OCDE. Experiencia como miembro del grupo interno de leche y productos lácteos y de comisiones para el estudio, en otros estados, de la aplicación de la cuota láctea.	8	Administrador de redes locales. Bases de datos (Dbase o Access). Correo electrónico. Gráficos de gestión (Harvard Graphics o Power Point).
38	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Producciones y Mercados Ganaderos. S. G. de Leche y Productos Lácteos. Técnico Superior N.24.	24	624.156	Aplicación y seguimiento de la normativa sobre la OCM de la leche y en particular, gestión de la tasa suplementaria. Asistencia a los comites de gestión y grupos de trabajo de la UE y a reuniones nacionales e internacionales del sector lácteo. Realización de actividades, estudios e informes relativos a la producción y mercado de la leche y productos lácteos.	N	A	EX18	2A031	Experiencia como portavoz en comités de gestión y grupos de trabajo de la UE del sector de la leche y productos lácteos. Experiencia en la gestión del régimen de tasa suplementaria: Tramitación y resolución de expedientes sobre reserva nacional, planes de abandono, transferencias y trasvases de cuota, declaraciones complementarias. Conocimiento de inglés (nivel alto) y conocimiento de francés.	8	Gestión económica y presupuestaria. Organización y funcionamiento de la UE. Bases de datos (Dbase o Access).
39	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Animal. Jefe Sección Inspección Veterinaria Exterior.	24	763.644	Coordinación de las actuaciones en materia de sanidad animal en el comercio intracomunitario y con terceros países de animales y productos de origen animal. Coordinación de las actividades de los puestos de inspección fronteriza.	N	A	EX18	21160	Experiencia en la coordinación de las inspecciones de los puestos de inspección fronteriza. Amplios conocimientos de comercio exterior y de la legislación veterinaria aplicable al comercio de animales y productos de origen animal. Experiencia en la coordinación de las inspecciones de los puestos de inspección fronteriza. Conocimiento de inglés (nivel alto).	8	
40	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Animal. Jefe Sección Control Entidades Elabor.	24	624.156	Gestión e inspección de entidades elaboradoras de medicamentos veterinarios. Evaluación de medicamentos veterinarios. Asistencia a reuniones internacionales. Asistencia a la CONEMVET en calidad de Vocal.	N	A	EX18		Experiencia en gestión, tramitación e inspección de entidades elaboradoras de medicamentos veterinarios. Experiencia en la evaluación de medicamentos veterinarios. Experiencia en reuniones en la Comisión Europea y la EMEA (Agencia Europea de Evaluación de Medicamentos Veterinarios). Participación en calidad de Vocal y de Secretario en la CONEMVET (Comisión Nacional de Evaluación de Medicamentos Veterinarios).	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
41	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Animal. Técnico Superior N.24.	24	624.156	Representación ante la Unión Europea en temas de sanidad animal de porcino, aves, conejos, acuicultura, équidos, otras especies y zoonosis. Elaboración de legislación, documentación y programas de control y erradicación de enfermedades porcinas, apícolas y de acuicultura. Coordinación para el control de zoonosis. Presentación, negociación, coordinación y gestión ante la Unión Europea de programas nacionales para la declaración de zonas libres de enfermedades.	N	A	EX18	2A031	Experiencia en grupos de trabajo expertos en legislación y comité veterinario permanente sobre porcino, acuicultura, aves, equipos, otras especies, declaración de zonas libres de enfermedades, carnes y zoonosis. Experiencia en la elaboración de legislación, documentación y programas de control y erradicación de enfermedades porcinas, apícolas y acuicultura. Transposición y aplicación de directivas y reglamentos comunitarios sobre zoonosis. Conocimiento de inglés (nivel alto).	8	
42	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Animal. Técnico superior N23.	23	624.156	Validación y evaluación de medicamentos veterinarios. Asistencia a la CONEMVET en calidad de experto. Inspección de entidades elaboradoras de medicamentos veterinarios. Asistencia a reuniones internacionales sobre telemática y diseño de bases de datos aplicables a los medicamentos veterinarios.	N	A	EX18		Experiencia en procedimientos de validación y evaluación de medicamentos veterinarios. Experiencia en calidad de experto en la CONEMVET. Experiencia en inspecciones a entidades elaboradoras de medicamentos veterinarios. Experiencia en reuniones en la CEE y en la EMEA: Comité de Telemática, Eudranet, Eudratrack y Eudrawatch.	8	
43	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Animal. Técnico especialista N22.	22	425.892	Asesoramiento jurídico a la Subdirección General de Sanidad Animal. Funciones de Secretario de expedientes sancionadores. Transposición de legislación comunitaria.	N	A-B	EX18		Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en legislación en materia de sanidad animal, tanto nacional como comunitaria. Experiencia en la elaboración de informes de recursos.	8	
44	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Jefe Sección Inspección.	24	763.644	Estudio de documentación técnica a efectos de evaluar la eficacia de los productos fitosanitarios e inspección previa a la autorización de ensayos oficiales u oficialmente reconocidos.	N	A-B	EX11		Experiencia en evaluación de ensayos de eficacia y efectos colaterales de productos fitosanitarios. Experiencia en realización de ensayos de campo con productos fitosanitarios. Experiencia en protocolos y procedimientos de trabajo para la realización de ensayos.	8	
45	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Jefe Sección Homologación Produc. Fitosanitarios.	24	624.156	Estudios y evaluación de documentación técnica al objeto de determinar los límites máximos de residuos para los productos fitosanitarios y asistencia a grupos de expertos nacionales e internacionales.	N	A-B	EX11		Experiencia en la evaluación de ensayos de residuos de productos fitosanitarios. Conocimientos técnicos específicos para la función prevista. Experiencia de participación en comisiones técnicas nacionales e internacionales en materia de límites máximos de residuos de productos fitosanitarios.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
46	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Jefe Sección Técnica N24.	24	624.156	Estudios de documentación técnica al objeto de evaluar las especificaciones, metabolismos y control de los productos fitosanitarios y asistencia a grupos de expertos nacionales e internacionales.	N	A-B	EX11		Experiencia en evaluación de especificaciones, metabolismo y métodos de análisis de los productos fitosanitarios y de sus residuos. Experiencia en análisis de productos fitosanitarios y de sus residuos en laboratorio. Experiencia de participación en grupo de expertos nacionales e internacionales sobre las funciones previstas.	8	
47	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico especialista N23.	23	624.156	Coordinación y seguimiento de las actuaciones de los grupos de expertos de evaluación de productos fitosanitarios. Funciones de Secretario de la comisión de evaluación de productos fitosanitarios.	N	A-B	EX11		Experiencia en gestión, seguimiento y valoración de expedientes de productos fitosanitarios. Conocimientos en organización administrativa y técnicos específicos para la función prevista. Experiencia en la utilización de bases de datos o sistemas informáticos de aplicación al seguimiento de expedientes.	8	
48	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico especialista N22.	22	425.892	Coordinación de los laboratorios nacionales de referencia para el diagnóstico fitosanitario de agentes nocivos de los vegetales.	N	A-B	EX11		Experiencia en la tramitación y seguimiento de convenios y asistencias técnicas. Experiencia en grupos de trabajo de expertos en la materia. Conocimiento en la utilización de bases de datos.	8	
49	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico especialista N22.	22	425.892	Coordinación de la evaluación de la seguridad de los aplicadores de los productos fitosanitarios y asistencia a grupos de expertos.	N	A-B	EX11		Experiencia en evaluación de la seguridad del aplicador de productos fitosanitarios. Experiencia en gestión de documentación técnica sobre la materia. Experiencia en reuniones de grupos de expertoss sobre esta materia.	8	
50	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico superior de Laboratorio N22.	22	425.892	Estudio de documentación técnica al objeto de evaluar la naturaleza y características de los productos fitosanitarios.	N	A	EX18		Experiencia en estudios de determinaciones de las propiedades de los productos fitosanitarios en la gestión y valoración de expedientes de plaguicidas. Conocimientos técnicos específicos para la función prevista. Conocimientos en utilización de bases de datos.	8	
51	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico superior de Laboratorio N22.	22	425.892	Coordinación de la evaluación ecotoxicológica y del impacto ambiental de los productos fitosanitarios y asistencia a grupos de expertos.	N	A	EX18		Experiencia en evaluación ecotoxicológica y del impacto ambiental de los productos fitosanitarios. Experiencia en gestión de documentación técnica sobre la materia. Experiencia en reuniones de grupos de expertos sobre esta materia.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
52	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Sanidad de la Producción Agraria. S. G. de Sanidad Vegetal. Técnico especialista N20.	20	307.308	Estudio de documentación técnica al objeto de evaluar la naturaleza y características de los productos fitosanitarios.	N	A-B	EX11		Experiencia en estudios de determinaciones de las propiedades de los productos fitosanitarios en la gestión y valoración de expedientes de plaguicidas. Conocimientos técnicos específicos para la función prevista. Conocimientos en utilización en bases de datos.	8	
53	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Asuntos Generales. Jefe Sección Tramitación.	24	425.892	Preparación de presupuestos y proyectos de obras. Tramitación de expedientes de contratación administrativa.	N	A-B	EX11		Conocimientos y experiencia en la elaboración de presupuestos y proyectos de obras. Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa.	8	
54	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Coordinación. Jefe Sección Apoyo N24.	24	425.892	Seguimiento y gestión de los programas plurirregionales de objetivo 5A. Seguimiento y actualización de la ejecución y reprogramación. Elaboración de informes. Preparación de los Comités de Seguimiento.	N	A-B	EX11		Experiencia en el seguimiento de programas operativos. Experiencia en la elaboración de informes de ejecución de acción financiados por el FEOGA-Orientación. Conocimientos de normativa comunitaria sobre fondos estructurales.	8	Gestión económica y financiera.
55	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Regadíos e Infraestructuras Agrarias. Técnico N23.	23	624.156	Apoyo al Servicio de Tramitación de Obras en la gestión presupuestaria y ejecución del programa de inversiones de la Dirección General. Gestión y tramitación de expedientes de crédito, tanto de obras como de asistencias técnicas y convenios con otros organismos.	N	B	EX11		Experiencia en tramitación de expedientes de crédito relativos a obras, asistencias técnicas y convenios con otros organismos en materia de infraestructuras agrarias, especialmente en lo que se refiere al Centro Nacional de Tecnología de Regadíos (CENTER). Conocimiento práctico de ejecución presupuestaria y procedimiento administrativo en materia de contratación. Experiencia en informática de gestión. Experiencia en la aplicación de la normativa vigente y legislación general básica de aplicación al modelo de gestión programa inversiones.	8	Gestión financiera y presupuestaria. Procedimiento administrativo y la legalidad presupuestaria. La contratación en la Administración Pública: La nueva regulación.
56	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Formación e Innovación. Jefe Sección Programación Enseñanzas.	24	624.156	Conocimientos de la normativa básica en materia de titulaciones en formación profesional agraria. Conocimientos básicos sobre la CEE preferentemente en formación y homologación de titulaciones. Gestión de ayudas del F.S.E. para formación profesional agraria.	N	A-B	EX11		Experiencia en programación, ordenación y profesorado en enseñanzas agrarias. Experiencia en temas de desarrollo rural. Experiencia en gestión de ayudas del F.S.E. Conocimientos en aplicaciones informáticas a nivel de hoja de cálculo y bases de datos.	8	Introducción a la CEE. Curso de medio rural. Hoja de cálculo (Excel o Lotus 1,2,3). Bases de datos (Dbase o Access).

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
57	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Formación e Innovación. Jefe Sección Sistemas de Información.	24	624.156	Coordinación de los trabajos de difusión de información vía world wide web de Internet, que se realizan desde servidor web de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Rural. Estructuración de la información (vía arborescente o mediante palabras clave), coordinación del diseño de páginas HTML y de las imágenes fijas y animadas a usar en dichas páginas.	N	A-B	EX11		Experiencia en el uso del lenguaje HTML y diferentes editores de este lenguaje (Web Edit Composer, Front Page, etc.). Experiencia en tratamiento documental de la información agraria (tesaurus agris) y recuperación de información de distintas fuentes agrarias. Conocimiento de inglés (nivel alto). Conocimientos en base de datos.	8	Catalogación y clasificación. Bases de datos (Dbase o Access).
58	1	Madrid.	MAPA. D. G. Planificación y Desarrollo Rural. S. G. de Acciones de Desarrollo Rural. Jefe Sección N20.	20	68.736	Elaboración de resoluciones en materia hipotecaria, cancelación de hipotecas, avales y condiciones resolutorias.	N	B-C	EX11		Conocimiento del programa informático SGRAR. Conocimiento de la Ley Hipotecaria y del Reglamento de Recaudación. Experiencia en atención al público.	8	
59	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Política Alimentaria e Industrias Agrarias y Alimentarias. S. G. Promoción Alimentaria. Jefe Sección Análisis Productos Vegetales.	24	624.156	Seguimiento, verificación, control y redacción del informe detallado de las acciones establecidas en contratos de los sectores: Manzanas en estado fresco y transformadas, cítricos en estado fresco, zumo de uva, aceitunas de mesa, etc. Preparación de contratos y convenios. Responsabilidad de su gestión.	N	A-B	EX11		Experiencia en planificación, seguimiento y análisis de resultados de acciones de comunicación y promoción en el sector alimentario. Experiencia en gestión económica y contratación administrativa. Conocimiento del sector agroalimentario y de los canales de distribución alimentaria. Conocimiento de francés y/o inglés.	8	
60	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Política Alimentaria e Industrias Agrarias y Alimentarias. S. G. Promoción Alimentaria. Jefe Sección Campañas y Promoción.	24	307.308	Fomento, animación, seguimiento y desarrollo de las acciones promocionales establecidos por convenio con entes públicos o privados. Seguimiento, dirección del «stand» y otras actividades de promoción, actuación como relaciones públicas y elaboración de informes sobre la participación del departamento en ferias.	N	A-B	EX18		Experiencia en relaciones con los sectores de la producción, industria y comercio alimentario. Experiencia en relaciones públicas. Experiencia en reuniones con sectores alimentarios. Conocimientos de francés y/o inglés.	8	
61	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Política Alimentaria e Industrias Agrarias y Alimentarias. S. G. Denominaciones de Calidad. Jefe Sección Productos Origen Animal.	24	624.156	Conocimiento de la normativa en materia de denominaciones de origen y específicas de productos alimenticios de origen animal (D.O. y D.E. de P.A. de O.A.) y experiencia en su elaboración. Asesoramiento y apoyo a los consejos reguladores, a otras administraciones y al sector de D.O. y D.E. de P.A. y O.A. Conocimiento de las bases científicas y técnicas en relación a la calidad de los productos alimenticios de origen animal.	N	A-B	EX18		Experiencia en elaboración y tramitación de legislación nacional y comunitaria en materia de D.O. y D.E. de P.A. y O.A. Conocimientos sobre analítica, calidad y condiciones de conservación de los productos de origen animal. Asistencia como delegado del C. MAPA a los plenos de los consejos reguladores de D.O. y D.E. de P.A. de O.A. Publicaciones de artículos en libros y revistas especializadas sobre D.O. y D.E. de P.A. de O.A.	8	Calidad total. Orientación y funcionamiento de la U.E. Organización del Estado y la U.E.

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
62	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Política Alimentaria e Industrias Agrarias y Alimentarias. S. G. Denominaciones de Calidad. Técnico superior N24.	24	624.156	Asistencia a reuniones y grupos de trabajo de la U.E. relacionados con el desarrollo normativo de la agricultura ecológica (A.E.). Relaciones con las CC. AA. y el sector en temas relativos a la aplicación de la normativa y sistemas de control de la A. E. Resolución de consultas y atención de solicitudes de información sobre la A.E.	N	A	EX18	2A031	Experiencia en temas de producciones vegetales y/o animales y manejo de legislación. Conocimiento de inglés. Conocimientos informáticos y manejo de base de datos.	8	
63	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General de Pesca Marítima. S. G. de Apoyo y Coordinación. Analista funcional.	20	895.884	Administración del sistema operativo. Desarrollo, mantenimiento y explotación del sistema de información de recursos pesqueros y de los subsistemas que lo integran: Gestión y expedición de licencias en acuerdos internacionales de pesca, seguimiento de tripulaciones y proceso de los diarios de a bordo y declaraciones de desembarco.	N	B-C	EX11		Experiencia en administración del sistema operativo IBM VSE/SP3 y en el desarrollo de aplicaciones en lenguaje natural sobre base de datos Adabas. Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entornos de gestión de acuerdos pesqueros internacionales y para la explotación con fines estadísticos de seguimientos y control de flotas, tripulaciones, capturas y desembarcos de los barcos que faenan al amparo de estos acuerdos.	8	Bases de datos (Dbase o Acces). Tratamiento de textos (Wordperfect o Word). Gráficos de gestión (Harward Graphics).
64	1	Madrid.	MAPA. Secretaría General de Pesca Marítima. S. G. de Ordenación Jurídica y Formación Náutico-Pesquera. Jefe Sección N24.	24	68.736	Tramitación y gestión de ayudas y convenios. Seguimiento presupuestario. Gestión, seguimiento y tramitación de programas del Fondo Social Europeo. Seguimiento de la política común pesquera y de la participación de los fondos estructurales en la misma.	N	A-B	EX11		Experiencia en la elaboración de la normativa de aplicación de las acciones del Fondo Social Europeo. Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de ayudas de programas comunitarios. Conocimiento de la normativa de contratación administrativa y experiencia en la elaboración de convenios.	8	Ley General Presupuestaria. Contratación administrativa: Nueva regulación.
65	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Recursos Pesqueros. S. G. de Inspección Pesquera. Jefe Sección Apoyo Administrativo N22.	22	68.736	Tareas de apoyo administrativo a la inspección en lo referente a: Expedientes económicos y de contratación; movimiento y control del personal de la inspección; organización, adquisición y mantenimiento del material de la inspección.	N	B-C	EX11		Experiencia en gestión de personal. Experiencia en trabajos de apoyo administrativo relacionados con la pesca marítima.	8	
66	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Estructuras y Mercados Pesqueros. S. G. de Planificación de la Flota y Estructuras Pesqueras. Jefe Sección Técnica N24.	24	624.156	Gestión de los expedientes de creación de las sociedades mixtas. Gestión del Registro Oficial de Empresas Pesqueras en Países Terceros. Gestión de ayudas cofinanciadas nacionales y comunitarias para la creación de sociedades mixtas.	N	A-B	EX11		Experiencia en gestión de expedientes de creación de sociedades mixtas. Experiencia en gestión del Registro Oficial de Empresas Pesqueras. Conocimiento y experiencia en la normativa pesquera nacional y comunitaria en materia de ayudas en el sector pesquero.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
67	1	Madrid.	MAPA. D. G. de Estructuras y Mercados Pesqueros. S. G. de Comercialización Pesquera. Jefe Sección Técnica N24.	24	624.156	Elaboración de informes en materia de comercio pesquero. Conocimientos sobre estructuras de los mercados pesqueros. Participación en el desarrollo de trabajos sobre organización comercial pesquera internacional. Asistencia a reuniones de organismos multilaterales pesqueros.	N	A-B	EX11		Conocimientos en materia de comercio pesquero. Conocimientos de la legislación comunitaria pesquera. Experiencia en reuniones internacionales. Conocimientos informáticos. Conocimiento de inglés (nivel alto).	8	
68	1	Madrid.	MAPA (FROM). Unidad de Apoyo. Jefe Sección Inspección Producción Pesquera.	24	763.644	Seguimiento y control de todas las operaciones con cargo al FEOGA-Garantía sector pesca.	N	A-B	EX18		Experiencia en gestión, pagos y contabilización de las ayudas del FEOGA-Garantía, sector pesca, así como de la recuperación de pagos indebidos. Experiencia en el proceso de liquidación de cuentas del FEOGA-Garantía, sector pesca. Conocimiento de las áreas de actuación del FROM como organismo pagador de las ayudas del FEOGA-Garantía, sector pesca. Conocimiento de inglés. Conocimientos de informática a nivel de usuario (Windows 95, correo electrónico, office y aplicaciones FEOGA).	8	
69	1	Madrid.	MAPA (FROM). Secretaría General. Jefe Sección de Tramitación.	24	624.156	Gestión de contratos administrativos, asuntos de personal y régimen interior del FROM. Seguimiento y control de programas de colaboración con organizaciones del sector pesquero.	N	A-B	EX11		Experiencia en gestión de contratación administrativa en el marco de la Ley 13/1995. Experiencia en gestión de personal y régimen interior. Experiencia en relaciones con otras administraciones marítimo-pesqueras y organizaciones del sector extractivo y comercial pesquero. Conocimientos informáticos a nivel de usuario (MS/Dos, Windows 3.1, correo electrónico y bases de datos).	8	Contratación administrativa: La nueva regulación. Comportamiento organizacional. Bases de datos (Dbase o Access).
70	1	Madrid.	MAPA (FROM). Administración General. Jefe Sección de Planificación.	24	425.892	Tramitación de expedientes relativos a subvenciones al sector pesquero. Ejecución, seguimiento y control del presupuesto del FROM. Preparación y tramitación de expedientes administrativos relativos a ayudas FEOGA.	N	A-B	EX11		Experiencia en tramitación y seguimiento de convenios establecidos entre la Administración y entidades de crédito. Experiencia en tareas de contabilidad presupuestaria y en seguimiento y liquidación de campañas publicitarias. Experiencia en gestión de ayudas cofinanciadas con FEOGA, sector pesca.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
71	1	Madrid.	MAPA (FROM). Administración General. Jefe Sección Operaciones Financieras Nacionales.	24	68.736	Contabilidad y operaciones relacionadas con el FEOGA-Garantía, sector pesca.	N	A-B	EX11		Experiencia en contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria y su tratamiento informático. Experiencia en elaboración de información contable y financiera a rendir a otras entidades. Experiencia en seguimiento y control de las cuentas bancarias del organismo. Experiencia en tramitación de expedientes de ayudas a las organizaciones productores pesqueros. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	8	
72	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Jefe Sección Asuntos Jurídicos.	24	624.156	Tramitación de expedientes y elaboración de propuestas de resolución relativas a restituciones a la exportación de productos agrícolas. Tramitación y elaboración de propuestas de expedientes sancionadores. Elaboración de informes sobre normativa comunitaria y nacional relacionada con las ayudas a los intercambios. Elaboración de informes sobre recursos interpuestos contra resoluciones del organismo y en relación a los recursos contencioso-administrativos. Elaboración de informes sobre la normativa de la P.A.C.	N	A-B	EX11		Experiencia en tramitación y elaboración de propuestas de expedientes de restituciones a la exportación y sancionadores. Conocimientos de legislación comunitaria. Experiencia en desempeño de puesto de similares características. Licenciado/a en Derecho.	8	Régimen jurídico y procedimiento administrativo: La nueva regulación. Organización del Estado y de la Unión Europea. Contratación administrativa: La nueva regulación.
73	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Jefe Sección Personal.	24	425.892	Tareas propias de gestión en Seguridad Social. Control y seguimiento informático a través del paquete informático NEDAES (nómina estándar descentralizada de la Administración del Estado) de las liquidaciones de la Seguridad Social. Gestión, control y seguimiento del plan de acción social del organismo.	N	A-B	EX11		Experiencia en el desempeño de puestos de características similares. Experiencia y conocimientos en gestión de Seguridad Social. Experiencia en tramitación de liquidaciones a Seguridad Social a través del paquete informático NEDAES. Experiencia en gestión del plan de acción social del organismo. Experiencia en gestión de retribuciones.	8	Nedaes (nómina estádar descentralizada de la Administración del Estado). Administración y gestión de personal. Bases de datos (Dbase o Access). Hoja de cálculo (Excel o Lotus 1-2-3).
74	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Asesor jurídico N23.	23	425.892	Elaboración de proyectos de resolución. Realización de informes jurídicos.	N	A-B	EX11		Experiencia en informes jurídicos y en realización de proyectos de resoluciones en materia de personal. Conocimiento de legislación de personal funcionario y laboral a nivel administrativo y de gestión económica. Licenciado o Diplomado en Derecho.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
75	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Asesor N23.	23	68.736	Realización de tareas de inspección en obras e instalaciones. Gestión y seguimiento de expedientes de obras e instalaciones.	N	A-B	EX11		Experiencia en la realización de tareas de inspección en obras e instalaciones. Experiencia en la gestión y seguimiento de expedientes de obras e instalaciones. Conocimiento en aplicaciones informáticas básicas.	8	
76	2	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Analista de Sistemas.	22	1.103.520	Análisis, diseño e implantación de sistemas informáticos de gestión.	N	B-C	EX11		Experiencia en análisis y desarrollo de sistemas de información en entornos: MS-DOS, Windows y Novel lenguaje Clipper. Experiencia en análisis y desarrollo de sistemas de información contable-financieros y de gestión de ayudas FEOGA-Garantía. Experiencia en instalación y administración de redes de área local. Conocimientos de sistemas Unix HP-UX.	8	
77	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Técnico N22.	22	425.892	Clasificación, registro y tramitación de documentos en el Registro General del organismo. Disponibilidad horaria. Información al público. Manejo de equipos informáticos.	N	B	EX11		Experiencia de técnicas de clasificación y registro de documentos. Conocimiento de informática a nivel de usuario. Experiencia en atención al público. Conocimientos específicos de procedimiento administrativo.	8	Procedimiento administrativo. Régimen jurídico y procedimiento administrativo común. Información y atención al público.
78	1	Madrid.	MAPA (FEGA). Secretaría General. Técnico N20.	20	343.812	Tramitación de expedientes de ayudas y subvenciones en materia agrícola y de la PAC. Tramitación de expedientes relativos al patrimonio del organismo (cesión, reversión, expropiación). Tramitación de procedimientos de embargos de subvenciones y retenciones de haberes.	N	B	EX11		Experiencia en tramitación de expedientes y elaboración de informes. Experiencia en desempeño en puesto de trabajo de similares características. Licenciado o diplomado en Derecho.	8	
79	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Gestión de la Tasa Suplementaria de la Cuota Láctea. Agente de Intervención.	20	425.892	Estudio de las declaraciones anuales de compra de leche y productos lácteos. Seguimiento de los procesos de liquidación de tasa. Mantenimiento de bases de datos informáticos. R02.	N	B	EX11		Experiencia en tramitación de expedientes. Conocimientos del sector lácteo. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	8	
80	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Jefe Sección Contabilidad. FEOGA.	24	425.892	Gestión y tramitación de contabilidad de pagos, derechos y anticipos FEOGA-Garantía.	N	A-B	EX11		Conocimientos y experiencia en contabilidad FEOGA-Garantía. Conocimientos de legislación comunitaria y de presupuestos comunitarios. Conocimientos en informática a nivel de usuario.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
81	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Jefe Sección Entidades Financieras.	24	425.892	Responsable relaciones con entidades bancarias concertadas. Tramitación pagos compras régimen intervención y ayudas con fondos nacionales. Apoyo informático.	N	A-B	EX11		Experiencia en el seguimiento del movimiento de las cuentas de la banca concertada. Experiencia en las aplicaciones informáticas del tratamiento de los pagos por compras en régimen de intervención y ayudas.	8	
82	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Jefe Sección Gestión Presupuestaria.	24	425.892	Control, gestión, informes y contabilidad presupuestaria y tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.	N	A-B	EX11		Experiencia en control y gestión de créditos presupuestarios. Experiencia en tramitación de expedientes de modificación presupuestaria.	8	
83	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Jefe Sección Operaciones Comerciales.	24	425.892	Coordinación y dirección en confección del certificado del movimiento de los «stocks» públicos mensuales (en régimen de intervención, RI). Coordinación y dirección en revisión parte de productos en RI y confección estados mensuales. Seguimiento contable de operaciones en RI y contabilidad de existencia de productos en RI.	N	A-B	EX11		Experiencia en contabilización del movimiento de productos en RI y de existencias. Experiencia en confección del certificado de «stocks» y estados del parte de productos en RI.	8	
84	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Técnico N22.	22	425.892	Control de las actuaciones de gestión contable y financiera de las Comunidades Autónomas en régimen de encomienda de gestión. Seguimiento y control de los fondos procedentes del FEOGA-Garantía o del Tesoro Público.	N	B	EX11		Experiencia en control actuaciones de las Comunidades Autónomas en régimen de encomienda de gestión. Experiencia en seguimiento y control de fondos del FEOGA o del Tesoro.	8	
85	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Técnico N22.	22	425.892	Preparación de documentos con destino a pagos con cargo al FEOGA-Garantía de gastos de primera y segunda categoría. Conciliación documental e informática de expedientes de pago. Registro de pagos.	N	B	EX11		Conocimientos de legislación comunitaria y presupuesto FEOGA-Garantía. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	8	
86	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. Económico-Financiera. Técnico N22.	22	425.892	Verificación rendición cuenta FEOGA-Garantía. Primera y segunda categoría. Conciliaciones de auditorías, instituciones nacionales y comunitarias.	N	B	EX11		Conocimientos de legislación comunitaria relativa a gastos de primera y segunda categoría del presupuesto FEOGA-Garantía. Conocimientos de contabilidad. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	8	
87	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Coordinación y Relaciones con el FEOGA. Jefe Sección Técnica Control Externo.	24	624.156	Programación y ejecución de controles sobre beneficiarios de ayudas comunitarias. Seguimiento de planes de control. Elaboración de propuestas de expedientes.	N	A-B	EX18		Conocimiento general de la normativa de la PAC. Experiencia en la elaboración de informes y tramitación de expedientes. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
88	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Agrícolas. Jefe Sección Técnica N24.	24	624.156	Coordinación con las Comunidades Autónomas en los aspectos técnicos del seguimiento, normativa, gestión, controles e información sobre «Ayudas por superficie» y «Sistema integrado de gestión y control».	N	A-B	EX18		Conocimiento de la normativa comunitaria y nacional relativa al régimen de apoyo a los productores de cultivos herbáceos y al sistema integrado de gestión y control. Experiencia en la gestión de ayuda por superficie y sistema integrado de gestión y control. Experiencia en la coordinación con las Comunidades Autónomas de la gestión de ayudas por superficie y sistema integrado de gestión y control. Experiencia en controles administrativos y sobre el terreno de este tipo de ayuda.	8	
89	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Agrícolas. Jefe Sección N24.	24	68.736	Coordinación con Comunidades Autónomas en los aspectos técnicos de seguimiento, normativa, gestión, controles e información en el sector del tabaco.	N	A-B	EX11		Experiencia en gestión de ayudas. Experiencia en coordinación con Comunidades Autónomas en el sector. Conocimiento práctico del cultivo, recepción y transformación. Experiencia en controles administrativos. Conocimientos de la normativa comunitaria y nacional.	8	
90	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Agrícolas. Asesor técnico N23.	23	624.156	Adquisición de cereales y arroz por parte de la intervención. Licitaciones de comercio exterior de cereales y arroz desde el mercado libre. Importaciones y exportaciones. Licitaciones de venta de cereales y arroz tanto para el mercado interior como para terceros países. Gestión del almacenamiento público de cereales y arroz.	N	A-B	EX18		Conocimiento de la reglamentación comunitaria y elaboración de normas de adquisición de cereales y arroz por la intervención, así como de los manuales de procedimiento. Elaboración de pliegos de condiciones para venta de cereales y arroz y experiencia en licitaciones de estos productos. Conocimientos informáticos de aplicación y de idiomas.	8	MS/Dos Windows 3.1. Hoja de cálculo (Excel o Lotus 1,2,3). Bases de datos (Dbase o Access).
91	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Ganaderos. Jefe Sección Gestión Primas Ovino.	24	624.156	Gestión, tramitación y pago de primas de ovino-caprino. Gestión informática de bases de datos.	N	A-B	EX18		Conocimientos reglamentación comunitaria y nacional del sector. Conocimientos de francés e inglés.	8	
92	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Ganaderos. Técnico N22.	22	425.892	Seguimiento y análisis de la información remitida por las Comunidades Autónomas relativas a las solicitudes y controles del sistema integrado de primas ganaderas, así como análisis de los planes de control de las Comunidades Autónomas. Conocimiento normativa comunitaria y nacional del sector.	N	B	EX11		Conocimiento normativa de aplicación a las primas ganaderas y de los controles del sistema integrado de las mismas. Experiencia en el manejo de gestores de bases de datos (DBase IV y Access). Conocimientos de francés e inglés.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	P. Máx.	Cursos
93	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Productos Ganaderos. Jefe Sección N20.	20	68.736	Gestión de expedientes administrativos, particularmente de compra-venta de vacuno y su despiece, así como control de existencias en intervención. Mantenimiento de archivos, incluidos los informáticos.	N	B-C	EX11		Experiencia en gestión de expedientes de existencias, compras y ventas de intervención. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimientos de expedientes de deshuesado de carne de vacuno de intervención, así como de cooperaciones en sala de despiece. Experiencia en organización de cursos sobre estas materias.	8	
94	1	Madrid.	MAPA (FEGA). S. G. de Intercambios y Tráfico Intracomunitario. Técnico N20.	20	343.812	Tramitación de expedientes de restituciones a la exportación.	N	B	EX11		Experiencia en la tramitación de expedientes de restituciones a la exportación y conocimiento de la documentación específica. Manejo de sistemas informáticos a nivel de usuario.	8	
95	1	Madrid.	MAPA (INIA). Subdirección General de Prospectiva y Relaciones Científicas. Jefe Sección Cooperación Científica Internacional.	24	624.156	Seguimiento y control de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas en materia de I+D agrario y alimentario. Tramitación de documentos de obtenciones vegetales ante los registros de variedades comerciales y protegidas tanto nacionales como de la Unión Europea. Gestión de contratos de licencia de explotación de variedades vegetales. Gestión y explotación de patentes de invención. Manejo de bases de datos y hojas de cálculo. FEI.	N	A-B	EX23		Experiencia en tramitación de documentos de obtenciones vegetales ante los registros de variedades comerciales y protegidas, tanto nacionales como de la Unión Europea. Experiencia en gestión de contratos de licencia de explotación de variedades vegetales y conocimiento de la legislación de patentes y marcas. Experiencia en seguimiento y control de convenios de colaboración en materia de I+D agrario y alimentario. Conocimiento de inglés y francés.	8	Hoja de cálculo (Excel o Lotus 1,2,3). Bases de datos (Access o Dbase). Procedimiento administrativo y legalidad presupuestaria. Curso de información de la red OTRI de la CICYT. Curso sobre las Comunidades Europeas.
96	1	Madrid.	MAPA (INIA). Subdirección General de Investigación y Tecnología. Investigador A4.	24	624.156	Ejecución de investigación y desarrollo tecnológico agrario y alimentario PDI.	N	A-B	EX23		Experiencia en ejecución de proyectos de investigación y otra experiencia investigadora. Formación científica. Conocimientos de idiomas inglés y francés.	8	
97	1	Madrid.	MAPA (INIA). Subdirección General de Investigación y Tecnología. Investigador A4.	24	624.156	Ejecución de investigación y desarrollo tecnológico agrario y alimentario. PDI.	N	A-B	EX23		Experiencia en química analítica de productos agroalimentarios. Experiencia en análisis instrumental. Conocimientos de inglés.	8	
98	1	Madrid.	MAPA (INIA). Subdirección General de Investigación y Tecnología. Jefe Sección Obra e Instalaciones Invest.	24	624.156	Definición, seguimiento y valoración de propuestas y proyectos de obras e Instalaciones científicas, así como la gestión de su tramitación y control de certificaciones. EJ4. E58.	N	A	EX11		Experiencia en seguimiento y dirección de obras. Experiencia en redacción de proyectos de obras e instalaciones. Experiencia en contratación administrativas.	8	

Núm. de orden	Núm. de plazas	Localidad	Ministerio u OO.AA. Centro directivo/Subdirección General. Puesto de trabajo	Nivel C. D.	C.E. anual — Pesetas	Descripción del puesto	T. puesto	Adscripción grupo	Adscripción Cuerpo	Titulación requerida	Adecuación a características del puesto de trabajo: Méritos	Adecuación a características del puesto de trabajo: P. Máx.	Cursos
99	1	Valdeolmos (Mad.).	MAPA (INIA). Centro de Investigación en Sanidad Animal. Jefe Sección Mantenimiento P3.	24	624.156	Asistir al Jefe de Servicio de Seguridad, Biología y Mantenimiento P-3 en el control y supervisión del mantenimiento de edificios, instalaciones y sistemas de seguridad biológica del centro. EN2.	N	A-B	EX11		Experiencia en mantenimiento de edificios e instalaciones de laboratorios y animalarios de niveles de seguridad biológica 3 y 4. Experiencia en seguridad e higiene laborales. Conocimiento de inglés.	8	
100	1	Alcalá de H. (M.)	MAPA (INIA). Centro de Investigaciones y Tecnología. Técnico N22.	22	343.812	Gestión y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y parcelas experimentales en fincas de investigación y experimentación agraria. EM5, INV.	N	B	EX23		Experiencia en apoyo a proyectos de investigación y desarrollo agrario. Experiencia en gestión técnico-administrativa de fincas agrarias. Conocimiento de informática a nivel de usuario.	8	
101	1	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Jefe Sección de Contabilidad.	24	425.892	Control, coordinación y seguimiento del proyecto SIC-II. Elaboración de la cuenta de liquidación anual del organismo. Elaboración de información y estadísticas contables a rendir a otras entidades.	N	A-B	EX11		Conocimientos en la elaboración de cuentas o revisión de las mismas. Conocimientos en contabilidad pública y presupuestaria.	8	Teórico práctico de SIC-II. Plan General de Contabilidad Pública.
102	1	Madrid.	MAPA (IEO). Secretaría General. Jefe Sección de Servicios y Obras.	24	425.892	Tramitación y resolución de expedientes de contratación administrativa. Control de cuentas justificativas de caja fija y pagos a justificar.	N	A-B	EX11		Experiencia en áreas de gestión y administración, en tramitación y resolución de expedientes de contratación. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Experiencia en procedimientos de gestión de fondos de caja fija y pagos librados a justificar.	8	

ANEXO 1 (continuación)

Claves utilizadas

En la columna «adscripción cuerpo», en los puestos que figure la clave:

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

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

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

E58: Experiencia en mantenimiento.

EJ4: Experiencia en evaluación propuestas y proyectos técnicos.

EM5: Experiencia en Técnicas de Apoyo a la Investigación y Desarrollo.

EN2: Experiencia en Técnicas de Seguridad de Edificios e Instalaciones.

FEI: Francés e inglés.

INV: Puesto de trabajo exclusivamente investigador.

PDI: Puesto de trabajo desempeñado indistintamente C. Investigación INIA que determine SG. INV. y T.

R02: Localización puestos de trabajo de Agentes de Intervención (Agricul.).

2A031: Licenciado en Veterinaria, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.

211660: Licenciado en Veterinaria.

ANEXO 2
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN_____, B.O.E._____CONCURSO ESP. 3/98
IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

CUERPO O ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO

SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (PREFIJO)	GRADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION

SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA	LOCALIDAD

DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO	MINISTERIO O CUMUNIDAD AUTONOMA

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX____				
2		EX____				

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base 2.5.

[ ] Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.

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

[ ] Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.

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

MERITOS

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

Años_____Meses_____Días_____

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

_____ _____ _____

_____ _____ _____

_____ _____ _____

3º.- PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, Unidad, Nivel, Denominación) — Fecha toma posesión — Fecha de Cese — Total años

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

CONDICIONO MI PETICION A D./Dª_____ CON D.N.I._____

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE_____ PROVINCIA DE_____

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha y Firma

ILMO. SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL.-MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION.-Pº INFANTA ISABEL,1 - 28014-MADRID

ANEXO 2 (continuación)

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el presente concurso

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En datos del funcionario, recuadro «situación administrativa», debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

Servicio activo.
Servicios especiales.
Servicios en Comunidades Autónomas.
Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
Excedencia voluntaria 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 otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.

6. En el recuadro reservado para cursos de formación, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el anexo 1 de la convocatoria. Los demás que se posean y se desee aportar podrá relacionarlos en el anexo 3.

7. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» como anexo 2 de la convocatoria.

ANEXO 3

Documentación que se aporta para cada puesto de trabajo solicitado

Apellidos y nombre: .....

Preferencia (1)	Número orden puestos (1)	Tipo de documento (2)	Breve reseña de su contenido (3)

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo II.
(2) Si se trata de títulos, diplomas, certificados, publicaciones, etc.
(3) Detallando concisamente el contenido de documentación, haciendo referencia al año de expedición y el organismo o autoridad que la expide.
(4) Podrán utilizarse cuantas hojas se precise, el modelo DIN-A4, escritas a máquina.

MINISTERIO:	

D./Dª _____

CARGO: _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____ D.N.I.: _____

Cuerpo o Escala: _____ Grupo: _____ N.R.P.: _____

Administración a la que pertenece: (1) _____ Titulaciones Académicas: (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[ ] Servicio Activo [ ] Servicios Especiales [ ] Servicios CC.AA. Fecha traslado _____ [ ] Suspensión firme de funciones:

F. terminación periodo suspensión _____

[ ] Excedencia Voluntaria Art. 29.3. Ap. _____ Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo _____

[ ] Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definit.: _____ F. cese servicio activo: (3) _____

[ ] 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: _____

Municipio: _____ Fecha toma de posesión _____ Nivel del puesto _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de servicios en: (6) _____ Denominación del puesto: _____

Municipio: _____ Fecha toma de posesión: _____ Nivel del puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional en _____

Municipio: _____ Fecha toma de posesión : _____ Nivel del puesto: _____

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y 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)

DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	Tiempo (AÑOS,	MESES	DIAS

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 Admón. del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
	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

ANEXO 4 (continuación)

Observaciones (10) y (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 3.1.
(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63, a) y b), del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).
(6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
(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 órgano competente.
(9) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos 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.

ANEXO 5

Certificado de grado consolidado

Don/doña .....
Cargo .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, don/doña ....., NRP ....., funcionario/a del Cuerpo/Escala ....., con fecha ....., ha consolidado el grado personal ....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

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

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

9835 *ORDEN de 16 de abril de 1998 por la que se declara definitivamente aprobada la relación de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, convocadas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal.*

Por Orden de 16 de febrero de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de marzo), se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en la escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, convocadas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal por Orden de 22 de diciembre de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 30).

Terminado el plazo de subsanación de defectos concedido por la primera de las Órdenes citadas, este Ministerio en uso de las atribuciones que le están conferidas, resuelve:

Primero.—Declarar definitivamente aprobada la lista provisional de admitidos con las modificaciones que se especifican en el anexo I a la presente Orden.

Segundo.—Declarar definitivamente excluidos por los motivos que se indican, a los aspirantes que figuran en el anexo II a la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación a este Ministerio, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 16 de abril de 1998.—P. D. (Orden de 2 de noviembre de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Subsecretario, Enrique Castellón Leal.

Ilmo. Sr. Secretario general técnico.

ANEXO I

Número de orden	Apellidos y nombre	DNI
	Área de «Medicina»	
	Inclusiones	
146	Ábalo Durán, María del Carmen	72.571.384
147	Edarra Sanz, María	18.194.068
148	Garrigos Perucha, Jaime	28.502.439
149	Lacampa Abad, María del Carmen	18.004.023
	Exclusiones	
109	Rodríguez Eleta, Francisco (A)	16.279.851
	Área de «Farmacia»	
	Correciones errores mecanográficos:	
	Donde dice: «158. Lamenca Cachinero, Beatriz Marta... », debe decir: «158. Lamenca Cachinero, Beatriz, María... ».	
	Inclusiones	
284	Castejón de la Encina, Federico	32.779.287
285	Garjón Parra, Francisco Javier	29.143.661
286	Garrido Yebra, María Dolores	42.053.319
287	Gómez Martín, Ana María	35.779.825
288	Gómez Varela, Marta	32.417.357
289	Pacho Fernández, María Begoña	9.761.803
290	Pérez Rodríguez, Julia María	32.769.037
291	Suárez Jonson, Daneris	54.068.073
	Exclusiones	
210	Ortuño Martínez, Secundino (E)	5.145.913
	Área de «Veterinaria»	
	Correcciones mecanográficos:	
	Doce dice: «525. Rodríguez Benite, María José... », debe decir: «525. Rodríguez Benítez, María José...».	
	Inclusiones	
666	Forcada Campos, Francisco Jesús	79.220.079
667	García de las Bayona Arriaga, María José	5.892.514
668	García Fernández, María Dolores	42.876.556
669	García Landa, Eduardo	18.164.162
670	García Soria, Luis	50.294.186
671	Gómez García, Javier Eleuterio	8.979.615
672	Gómez Longares, María Isabel	73.097.469
673	González Flores, María Luisa	51.918.098
674	González Ruiz, Juan Carlos	42.028.799
675	Gutiérrez Pérez, María José	50.174.868
676	Herrera Rodríguez, Agustín	42.938.105
677	Ortuño Martínez, Secundino	5.145.913
678	Pérez González, Antonio Jesús	25.588.916
679	Pérez Serrano, Eva María	52.381.225
680	Sánchez Martín, Miguel Ángel	50.167.119
681	Vicente Rincón, Alberto	17.717.138
	Área de «Economía Sanitaria»	
	Inclusiones	
11	Márquez Sánchez, José	72.390.286