

MINISTERIO DE FOMENTO

2557 *RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2002, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la relación de los aspirantes aprobados en las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía.*

Finalizadas las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía, convocadas por Orden de 6 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 19),

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Hacer pública, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.1. de la convocatoria, la relación de los aspirantes aprobados por los sistemas general de acceso libre y de promoción interna, por orden de puntuación obtenida, con indicación del número del documento nacional de identidad y del sistema de acceso, que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.—Los opositores aprobados, en cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la convocatoria, deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, en la Subdirección General de Recursos Humanos, Ministerio de Fomento, paseo de la Castellana, 67, 28071 Madrid, la documentación prevista en dicha base, al objeto de poder proceder a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercero.—Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa (disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado), cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 31 de enero de 2002.—El Subsecretario, P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), La Subdirectora general de Recursos Humanos, María del Pilar Aizpún Ponzán.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos.

ANEXO

Relación de aprobados en las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía, convocadas por Orden de 6 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 19)

Apellidos y nombre	DNI	Sistema de acceso	Puntuación
Michelena Hoyos, Oihana	44.134.817	Libre.	63,23
Tordesillas García-Lillo, José Manuel	3.854.511	Libre.	47,80
Romera Sáez, Concepción	2.256.168	Libre.	44,21
Merino Martín, José Antonio ...	7.250.277	Libre.	40,22

2558 *RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2002, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la relación de los aspirantes aprobados en las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Especialistas en Reproducción Cartográfica.*

Finalizadas las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Especialistas

en Reproducción Cartográfica, convocadas por Orden de 6 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 19),

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Hacer pública, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.1 de la convocatoria, la relación de los aspirantes aprobados por los sistemas general de acceso libre y de promoción interna, por orden de puntuación obtenida, con indicación del número del documento nacional de identidad y del sistema de acceso, que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.—Los opositores aprobados, en cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la convocatoria, deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, en la Subdirección General de Recursos Humanos, Ministerio de Fomento, paseo de la Castellana, 67, 28071 Madrid, la documentación prevista en dicha base, al objeto de poder proceder a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Tercero.—Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa (disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado), cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 31 de enero de 2002.—El Subsecretario, P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), la Subdirectora general de Recursos Humanos, María del Pilar Aizpún Ponzán.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos.

ANEXO

Relación de aprobados en las fases de concurso y oposición de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Especialistas en Reproducción Cartográfica, convocadas por Orden de 6 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 19)

Apellidos y nombre	DNI	Sistema de acceso	Puntuación
Tapiador Escobar, David	53.046.531	Libre.	60,30
Sánchez Haro, David	52.953.750	Libre.	54,32
Sánchez Calles, María Pilar	7.009.904	Libre.	42,46

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

2559 *ORDEN APA/225/2002, de 24 de enero, por la que se convoca concurso específico 1/2002 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

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, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, 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 específico, dirigido a los funcionarios que se relacionan en la base primera, de los puestos vacantes que se relacionan en el anexo 1 de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. 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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

2. Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

3. Las anteriores limitaciones a la participación no se aplicarán, por su especificidad técnica, para los puestos con números de orden 36, 38, 39, 40, 41 y 42.

4. Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos que figuran en el anexo 1 de esta Orden.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a Especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo, salvo los supuestos siguientes:

a) Que participen para cubrir vacantes en el ámbito del propio Departamento ministerial donde estén destinados.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.

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

2. Los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años

desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

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

4. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

5.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aun participando, no obtengan puesto, podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

5.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos.

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.

Tercera. 1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión 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 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. 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.

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

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán 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.

5. 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 o, en su caso, de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas correspondientes.

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

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

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

Quinta.—Primera fase.

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, 3 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, 1 punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, 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 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 Valoración del trabajo desarrollado:

Se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Recursos Humanos y Gestión de Personal del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o, en su caso, la Comisión de Valoración, en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

1.3 Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas se valorará con 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 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 2,5 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, 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 en los que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará 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, 0,50 puntos por cada curso.

2. 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.

3. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de 2 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.

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.

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 8 puntos. La puntuación mínima exigida es de 4 puntos.

Séptima.—Acreditación de méritos.

1. Méritos generales:

a) 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 en el anexo 4, bajo su responsabilidad, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

b) 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:

Por la Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales u organismos autónomos, si se trata de funcionarios en servicio activo o servicios especiales cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Por las 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.

Por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios Periféricos de tal Ministerio.

Por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

Por la Unidad de Personal del Departamento u organismo al que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u organismo donde tenga la reserva de su puesto de trabajo.

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: La Subdirectora general de Recursos Humanos y Gestión 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.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá convocar, cuando lo considere necesario, a una entrevista personal a un máximo de cuatro candidatos por puesto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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 los citados grupos si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

Décima.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de 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 el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 24 de enero de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden ministerial de 26 de abril de 2001, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de mayo), el Subsecretario, Manuel Lamela Fernández.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos y Gestión de Personal. Departamento.

ANEXO I

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C.º D.	C.º E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º D.º M.º J.º A.º S.º O.º N.º	G.º R.º U.º P.º O.	C.º U.º E.º R.º P.º O.	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				CURSOS	
										P	M	A	X		
1	MADRID	MAPA. GABINETE DEL MINISTRO GABINETE DEL MINISTRO SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30	14	3.423,84	CONOCIMIENTOS EN TRAMITACION DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS RELACIONADAS CON EL SECTOR AGRICOLA, AGRARIO Y PESQUERO. FUNCIONES DE SECRETARIA (DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, TELEFONO, VISITAS, ARCHIVO ETC). TRATAMIENTO INFORMATICO (WORD, EXCEL, CORREO ELECTRONICO, PROTON, PROTEUS).	AE N	CD	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS RELACIONADAS CON EL SECTOR AGRARIO, PESQUERO Y ALIMENTARIO. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES ELABORADOS EN EL GABINETE DEL SR. MINISTRO, VIAGES, DISCURSOS, ETC. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA SIMILAR.	8				TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD). HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.). INTERNET. CURSO DE CALIDAD PARA SECRETARIAS.
2	MADRID	MAPA. CONSEJO SUPERIOR AGRARIO CONSEJO SUPERIOR AGRARIO SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR AGRARIO	27	9.637,72	EFECTUAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS SESIONES DEL PLENO POR ORDEN DEL PRESIDENTE. REDACTAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 27 DE LA LEY 30/1992. ASISTIR A LAS REUNIONES CON VOZ Y VOTO. EXPEDIR CERTIFICACIONES DE LAS CONSULTAS, DICTAMENES Y ACUERDOS ADOPTADOS. RECIBIR NOTIFICACIONES, PETICIONES DE DATOS, RECTIFICACIONES Y ACTOS DE COMUNICACION CON EL CONSEJO. ARCHIVAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACION DEL CONSEJO, PONIENDOLA A DISPOSICION DE SUS MIEMBROS CUANDO LE SEA REQUERIDA. CUALQUIER OTRA FUNCION INHERENTE A SU CONDICION DE SECRETARIO DE ORGANO COLEGIADO.	AE N	A	EX11		EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN ORGANOS COLEGIADOS. CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS TECNICOS IMPLICITOS EN LA NORMATIVA AGROALIMENTARIA DE LA U.E., NACIONAL Y DE COMUNIDADES AUTONOMAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES Y DICTAMENES DE ALTO NIVEL SOBRE PROYECTOS DE ORDENACION AGROALIMENTARIA.	8				
3	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30	14	3.423,84	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA: DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION TELEFONICA Y DE VISITAS, MANTENIMIENTO Y GESTION DEL ARCHIVO Y DEL REGISTRO DE LA UNIDAD. APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA. TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS A LAS ENTIDADES ASOCIATIVAS AGROALIMENTARIAS.	AE N	CD	EX11		EXPERIENCIA COMO SECRETARIA DE PUESTOS DE TRABAJO NIVEL 30. EXPERIENCIA EN TECNICAS DE GESTION DE LA INFORMACION MEDIANTE EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS (ACCESS, LOTUS NOTES, INTERNET, EXCEL Y WORD). EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES SOBRE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS AGROALIMENTARIAS SIN ANIMO DE LUCRO.	8				PREPARACION PARA PUESTOS DE SECRETARIA. TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD O WORD PERFECT). HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.). BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). WINDOWS 95. LOTUS NOTES. CORREO ELECTRONICO. AGENDA Y PLANIFICACION DE REUNIONES. INTERNET.

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A. P. D. U. M. E. O. N. T. O	G.º R.º U.º P.º O	C.º U.º E.º R.º P.º O	TITULACION RE.º QUE.º RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS	
									P	M.º A.º X		
4	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30	14 3.423,84	FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARIA: DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCION TELEFONICA Y DE VISITAS. MANTENIMIENTO Y GESTION DEL ARCHIVO Y DEL REGISTRO DE LA UNIDAD. APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL GABINETE. TRANSCRIPCION DE DISCURSOS DEL ILMO. SR. SUBSECRETARIO. PREPARACION DE PRESENTACIONES CON HERRAMIENTAS INFORMATICAS ADECUADAS.	AE N	CD	EX11			8	EXPERIENCIA COMO SECRETARIA DE PUESTOS DE TRABAJO NIVEL 30. EXPERIENCIA EN TECNICAS DE GESTION DE LA INFORMACION MEDIANTE EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMATICAS (ACCESS, LOTUS NOTES, INTERNET, EXCEL Y WORD). EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. EXPERIENCIA EN BASES DOCUMENTALES DE DATOS EN KNOSYS (REGISTRO, ARCHIVO Y BASE DE DATOS JURIDICA).	GESTION AVANZADA DE LA INFORMACION PARA SECRETARIAS. HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3). TECNICAS DE ARCHIVO (KNOSYS). GRAFICOS DE GESTION (HARVAD GRAPHICS O POWER POINT).
5	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION DE PERSONAL JEFE AREA RELACIONES LABORALES	28 11.116,44	COORDINACION DE LAS RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES SINDICALES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO. PLANIFICACION, PROGRAMACION Y NEGOCIACION DEL PLAN DE FORMACION DEL M.A.P.A. Y SUS OO.AA. NEGOCIACION DEL PLAN DE ACCION SOCIAL DEL M.A.P.A. Y SUS OO.AA.	AE N	A	EX11		8	EXPERIENCIA EN NEGOCIACION Y PARTICIPACION EN DISTINTAS MESAS Y COMISIONES DE NEGOCIACION CON LOS SINDICATOS. EXPERIENCIA EN LA PROGRAMACION, GESTION Y EJECUCION DE LOS PLANES DE FORMACION Y DE ACCION SOCIAL DEL MINISTERIO. LICENCIADO EN DERECHO.	GESTION DE PERSONAL. FUNCIONARIO. TECNICAS DE NEGOCIACION.	
6	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION DE PERSONAL JEFE AREA GESTION DE PERSONAL	28 9.657,72	REGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL MAPA. GESTION DE LOS REGIMENES DE SEGURIDAD SOCIAL GENERAL Y ESPECIAL MUFACE. GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL DEPARTAMENTO. ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO CAPITULO I.	AE N	A	EX11		8	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LEGISLACION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL Y SU APLICACION EN RECURSOS HUMANOS. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y EN MATERIA ECONOMICA. PRESUPUESTARIA Y FISCAL.	CURSO SOBRE SEGURIDAD SOCIAL. CURSO SOBRE DIRECCION. ANIMACION Y GESTION DE EQUIPOS HUMANOS. CURSO DE GESTION PRESUPUESTARIA.	
7	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN A	27 10.359,72	RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: EVALUACION DE RIESGOS. ESTABLECIMIENTOS DE PLANES PARA EL CONTROL Y REDUCCION DE RIESGOS. PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. FORMACION E INFORMACION AL PERSONAL. TPS	AE N	A	EX18	3A009	8	EXPERIENCIA EN PARTICIPACION DE GRUPOS DE TRABAJO DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. EXPERIENCIA EN COORDINACION DE ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS CON LA HIGIENE INDUSTRIAL. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DIDACTICOS E INFORMATIVOS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CONOCIMIENTOS SOBRE LABORATORIOS DE ANALISIS. CONOCIMIENTOS EN ESTADISTICA.		

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º P.º D.º M.º E.º S.º O.º N.º T.º O.º	G.º R.º U.º P.º O.º	C.º U.º E.º R.º P.º O.º	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P.º M.º A.º X.º	
8	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE ADMINISTRACION ECONOMICA Y PATRIMONIAL JEFE SERVICIO PATRIMONIO OBRAS Y CONSERVACION	26	8.022,72 GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO Y ARRENDAMIENTOS. REALIZACION DE PROYECTOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EDIFICIOS DEL MAPA, TANTO DE NUEVA PLANTA COMO DE RESTAURACION. GESTION DE SUPERVISION DE PROYECTOS.	AE N A	EX11			CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE PROYECTOS. CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. EXPERIENCIA EN LA GESTION PROPIA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES EN GENERAL Y DE LOS EDIFICIOS CONSIDERADOS "BIENES INMUEBLES CON CATEGORIAS DE MONUMENTO". CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTION DE PATRIMONIO Y ARRENDAMIENTOS. TITULACION DE ARQUITECTO SUPERIOR.	8	
9	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE ADMINISTRACION ECONOMICA Y PATRIMONIAL JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96 TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE TODO TIPO DE CONTRATOS DE OBRAS DEL SERVICIO 01. TRAMITACION DE CONVENIOS DE COLABORACION Y ENCARGOS (SERVICIO 01).	AE N AB	EX11			EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATOS DE OBRAS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE CONVENIOS DE COLABORACION. EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS. LICENCIADO EN DERECHO.	8	CURSO ESPECIFICO EN MATERIA DE CONTRATACION. CONTRATACION ADMINISTRACION. NUEVA REGULACION CONTABILIDAD DE COSTES. SICAL 2. TEORICO-PRACTICO. TEMINALISTA. APLICACION SICAL 2. GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA. TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD O WORDPERFECT). WINDOWS 95. BASES DE DATOS (ACCESS O DBASE) HOJAS DE CALCULO (EXCELO - LOTUS 1.2.3).
10	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION S.G. DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	7.319,40 TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES. ELABORACION DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS Y ESPECIFICAS PARA LA CONTRATACION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES. OTROS INFORMES DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES.	AE N AB	EX11			EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DEL INFORME REINA. CONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES GESPRE, RAYO-REGISTRO, SICRAN, SIGNO, SICI.	8	
11	MADRID	MAPA. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION OFICINA PRESUPUESTARIA CONSEJERO TECNICO	28	9.657,72 ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL DEPARTAMENTO; COORDINACION DE LA ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y CONSOLIDACION CON EL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO Y TRAMITACION EN LA FORMA REGLAMENTARIA. INFORMAR Y TRAMITAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS SERVICIOS Y ORGANISMOS.	AE N A	EX11			EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SU TRAMITACION REGLAMENTARIA. EXPERIENCIA EN ANALISIS, INFORME Y TRAMITACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS PROEL, CENTRAL CONTABLE SIC-2 Y SIEMPRE 2000.	8	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º D.º M.º O.º N.º	G.º R.º U.º P.º O.	C.º U.º E.º R.º P.º O.	TITULACION REQUERIDA	ADSCRIPCION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				CURSOS	
									P	M	A	X		
12	MADRID	MAPA. SECRETARIA GENERAL. TECNICA UNIDAD DE APOYO CONSEJERO TECNICO	28	COORDINACION CON LAS CC.AA. PARA LA IMPLANTACION Y PUESTA AL DIA DE UN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA OLEICOLA DE IDENTIFICACION DEL OLIVAR GEORREFERENCIADO. SEGUIMIENTO DEL CRUCE ENTRE DECLARACIONES DE CULTIVO Y DATOS DEL SIG-OLEICOLA PARA ELIMINACION DE POSIBLES DISCORDANCIAS. ASISTENCIA TECNICA Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS A LAS LABORES DEL COMITE OLEICOLA PERMANENTE.	AE N	A	EX11		CONOCIMIENTO DE SISTEMAS DE VERIFICACION Y CONTROL DEL SIG-OLEICOLA. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO AVANZADO. CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS DECLARACIONES DE CULTIVO Y CON LOS SISTEMAS DE IDENTIFICACION DEL SIG-OLEICOLA.	8				
13	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ECONOM. Y COORD. INSTITUC. S.G. DE ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS JEFE SERVICIO COORDINACION ESTADISTICA	26	PROGRAMACION DE OPERACIONES ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS. PREVIO ANALISIS DE FUENTES Y METODOS DE OBTENCION DE RESULTADOS. DESARROLLO DE RELACIONES CON LAS UNIDADES DE ESTADISTICA AGRARIA DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES EXTERNAS AL MAPA.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMACION DE OPERACIONES ESTADISTICAS. EXPERIENCIA EN ELABORACIONES DE ESTADISTICAS AGRARIAS. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA FUNCIONAL VIGENTE EN ESPAÑA, EN EL AMBITO DE LAS ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN APLICACIONES MICROINFORMATICAS ORIENTADAS A ESTADISTICA. IDIOMAS (PREFERENTEMENTE INGLES, FRANCÉS Y ALEMÁN).	8			INTERNET. CURSOS DE MICROINFORMATICA IDIOMAS: DIPLOMAS DE CURSOS REALIZADOS EN CENTROS RECONOCIDOS.	
14	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ECONOM. Y COORD. INSTITUC. S.G. DE ESTADISTICAS AGROALIMENTARIAS JEFE SECCION PRECIOS PRODUCTOS ANIMALES	24	EJECUCION DEL PROGRAMA DE CONSTATAION DE PRECIOS DE ANIMALES Y PRODUCTOS GANADEROS. GESTION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.	AE N	AB	EX18		CONOCIMIENTOS TECNICOS-ECONOMICOS DE LA ACTIVIDAD GANADERA. EXPERIENCIA EN UTILIZACION DE APLICACIONES MICROINFORMATICAS. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN REUNIONES TECNICAS DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLES O FRANCÉS.	8				
15	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE REGADIOS E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS JEFE SERVICIO REDES DE RIEGO	26	ESTUDIOS E INFORMES SOBRE REDES DE RIEGO EN ZONAS REGABLES. ANALISIS DE LAS ZONAS REGABLES EN EJECUCION. COLABORACION EN LA REDACCION Y DESARROLLO DEL P.N.R. REPRESENTACION DEL MAPA EN ORGANOS DE CUENCA.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN REPRESENTACION DEL MAPA EN ORGANOS DE CUENCA. EXPERIENCIA EN ZONAS REGABLES EN EJECUCION. EXPERIENCIA EN LA APLICACION DE LA LEY DE REFORMA Y DESARROLLO AGRARIO. EXPERIENCIA EN DIRECCION DE ASISTENCIAS TECNICAS PARA LA ELABORACION Y DESARROLLO DEL P.N.R. PONENCIAS EN JORNADAS TECNICAS DE REGADIOS.	8			CURSO SOBRE REDES DE RIEGO EN ZONAS REGABLES. CURSO SOBRE ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL RIEGO	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TITULO DE LA CUALIFICACION	GRUPO	C U R S O	ADICIONALES CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P M A X	
16	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE REGADIOS E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS JEFE SERVICIO SEGUIMIENTO DE PROGR. DE INVERSIONES	26	8.022,72	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE GASTO Y DE LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 531B Y 717A, Y EN ESPECIAL DEL SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL 531B-"P.N.R." TRAMITACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS CON FINANCIACION FEOGA. ASISTENCIA A REUNIONES Y ELABORACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS PARA LA U.E. EN RELACION CON LOS FONDOS FEOGA-GARANTIA Y FEOGA-ORIENTACION.	AE N	AB	EX11	8	EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y EN LA TRAMITACION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE GASTO DE INVERSIONES. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO POR OBJETIVOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. CONOCIMIENTO EN LA TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRAS COFINANCIADOS CON FONDOS FEOGA A TRAVES DE LAS APLICACIONES FONDOS 2000 Y GEN.	GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD PRESUPUESTARIA. HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.) BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS).
17	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE REGADIOS E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96	GESTION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRAS E INVERSIONES DEL CAPITULO VI DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO RELATIVOS A ACTUACIONES EN REGADIOS E INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS. CONTROL DE EXPEDIENTES DE OBRAS COFINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS FEOGA. APOYO TECNICO AL AREA DE INFRAESTRUCTURAS.	AE N	AB	EX11	8	EXPERIENCIA EN TRAMITACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE OBRAS E INVERSIONES DEL CAPITULO VI DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.	HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.) BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD)
18	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE RELACIONES CON EL FEOGA - ORIENTACION JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96	APOYO TECNICO EN LA INICIATIVA LEADER PLUS Y PRODER Y EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS CON LA COMISION EUROPEA Y COMUNIDADES AUTONOMAS. SEGUIMIENTO ECONOMICO Y CONTABLE DE AYUDAS. RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.	AE N	AB	EX11	8	CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. CONOCIMIENTOS EN GESTION DE AYUDAS, HOJA DE CALCULO EXCEL, DBASE III Y IV. EXPERIENCIA EN REUNIONES Y CONTACTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. INGLES.	
19	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. DE RELACIONES CON EL FEOGA - ORIENTACION JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96	APOYO TECNICO Y REALIZACION DE INFORMES EN LA REVISION, SEGUIMIENTO Y REPROGRAMACION, EN LO CONGRUENTE A MEDIDAS COFINANCIADAS POR EL FEOGA, DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE DESARROLLO RURAL. VERIFICACION Y ELABORACION DE INFORMES SOBRE ADECUACION A LA REGLAMENTACION COMUNITARIA Y DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS NACIONALES EN MATERIAS DE LOS PROGRAMAS CITADOS.	AE N	AB	EX11	8	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS OPERATIVOS Y DE DESARROLLO RURAL CON COFINANCIACION COMUNITARIA. CONOCIMIENTOS SOBRE REGLAMENTACION COMUNITARIA Y SOBRE REVISION DE NORMATIVA NACIONAL.	
20	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. PARA LA MODERNIZACION DE EXPLOTACIONES JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.206,96	CONTROL DE LAS AYUDAS PARA LA MODERNIZACION DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. REVISION DE LAS ACTAS DE CONTROL Y RESOLUCION DE INCIDENCIAS. APOYO A CONTROLES DE CAMPO. ELABORACION DE INFORMES.	AE N	AB	EX11	8	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS LINEAS DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO RURAL. EXPERIENCIA EN CONTROLES. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO.	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º D.º M.º O.º N.º	G.º R.º U.º P.º O.º	C.º U.º E.º R.º P.º O.º	TITULACION REQUERIDA	ADJUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO				CURSOS	
									P	M	A	X		
21	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL S.G. PARA LA MODERNIZACION DE EXPLOTACIONES JEFE SECCION AYUDAS	24	GESTION DE AYUDAS PARA MODERNIZACION DE EXPLOTACIONES AGRARIAS. ESTUDIO TECNICO-ADMINISTRATIVO DE EXPEDIENTES DE AYUDAS. SEGUIMIENTO DE PRESTAMOS CONCEDIDOS. CONFECCION DE DOCUMENTOS CONTABLES. RELACIONES CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y ENTIDADES FINANCIERAS.	AE N	AB	EX11		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO RURAL. EXPERIENCIA EN GESTION CONTABLE DE PAGO DE AYUDAS. EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMATICAS A NIVEL DE USUARIO.	8				
22	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE MERCADOS Y PRODUCCION AGROALIMENTARIA JEFE SECCION TECNICA N24	24	ESTUDIOS DE LA SITUACION Y EVOLUCION DE LOS MERCADOS AGROALIMENTARIOS. PREPARACION DEL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS AGENTES DE LA CADENA AGROALIMENTARIA MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACION. ELABORACION DE CONVENIOS DE COLABORACION PARA CONTRIBUIR A SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE PRODUCTORES, TRANSFORMADORES O DISTRIBUIDORES AGROALIMENTARIOS. ELABORACION, TRAMITACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION.	AE N	AB	EX18		EXPERIENCIA EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION Y EVOLUCION DE LOS MERCADOS AGROALIMENTARIOS. EXPERIENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS AGENTES DE LA CADENA AGROALIMENTARIA MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACION. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION, TRAMITACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION. CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION SOBRE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. EXPERIENCIA EN EL USO DE BASES DE DATOS LEGISLATIVAS FORMACION AGRONOMICA...	8				MARKETING DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN FRESCO EL MAPA Y LA ALIMENTACION.
23	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE MERCADOS Y PRODUCCION AGROALIMENTARIA JEFE SECCION TECNICA N22	22	ACTUACIONES DE COORDINACION, PLANIFICACION Y ELABORACION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS DE MEJORA DE SUBSECTORES AGROALIMENTARIOS. PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y LOS SECTORES IMPLICADOS. ELABORACION DE DISPOSICIONES PARA LA APLICACION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS. ELABORACION DE INFORMES TECNICOS Y DE SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PUBLICADAS POR LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. ELABORACION DE ESTADISTICAS Y BALANCES PARA LA PREVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS INCLUIDAS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS. TRABAJOS RELACIONADOS CON LA DIFUSION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN LA PREPARACION Y PARTICIPACION DE REUNIONES DE COORDINACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS Y EL SECTOR AGROALIMENTARIO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DISPOSICIONES NACIONALES. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE INFORMES TECNICOS RELACIONADOS CON LA NORMATIVA COMUNITARIA, NACIONAL Y AUTONOMICA AGROALIMENTARIA. EXPERIENCIA EN MEDIDAS DE DIFUSION DE PROGRAMAS COMUNITARIOS. MANEJO DE OFICCE 2000 (WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO). EXPERIENCIA EN BASES DE DATOS.	8				
24	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE MERCADOS Y PRODUCCION AGROALIMENTARIA SECRETARIO DE SUBDIRECTOR GENERAL	14	GESTION Y CONTROL DE ARCHIVO. DESPECHO DE CORRESPONDENCIA. CONTROL DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. CONTROL DE VISITAS. PREPARACION DE REUNIONES. COORDINACION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUBDIRECCION.	AE N	CD	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE SECRETARIA. EXPERIENCIA EN OFFICE 97: WORD, EXCEL, POWERPOINT Y ACCESS. EXPERIENCIA EN INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO Y GESTION DE ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO. EXPERIENCIA EN GESTION DE COMISIONES DE SERVICIO.	8				TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD O WORDPERFECT). BASES DE DATOS (ACCESS O DBASE). LOTUS NOTES. INTERNET. HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.). GRAFICOS DE GESTION (HARVARD GRAPHICS O POWERPOINT). INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO. ARCHIVO.

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º D.º M.º N.º	G.º P.º	C.º U.º E.º P.º	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P.º M.º A.º X.º	
25	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE PROMOCION AGROALIMENTARIA JEFE SECCION ECONOMICA-ADMINISTRATIVA	24	4.200,96	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN ELABORACION Y TRAMITACION DE DOCUMENTOS CONTABLES. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA GESTION PRESUPUESTARIA. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION DIRIGIDOS A PROMOCIONAR EL SECTOR AGROALIMENTARIO. EXPERIENCIA EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ACCIONES DE PROMOCION AGRARIA Y ALIMENTARIA.	8	TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORDPERFECT O WORD). HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3). BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS). CORREO ELECTRONICO. CONTRATACION ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ACTUALIZACION DE LA LRIAPPAC (LEY 30/1992). LEY GENERAL PRESUPUESTARIA.
26	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE ALIMENTACION S.G. DE DENOMINACIONES DE CALIDAD Y RELACIONES INTERPROFESIONALES Y CONTRACTUAL. JEFE SERVICIO CERTIFICACION DE CALIDAD	26	9.000,12	AE N	AB	EX18		ACTUACIONES RELATIVAS A LA CERTIFICACION DE CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y ALIMENTICIOS. ACTUACIONES EN ETIQUETADO Y TRAZABILIDAD DE CARNE DE VACUNO; INFORMES, DESARROLLO REGLAMENTARIO, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE PLEGOS DE CONDICIONES. ATENCION DE CONSULTAS, TRABAJOS DE IMPLANTACION Y AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA EN - 45011 EN LOS CONSEJOS REGULADORES DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN PROTEGIDAS E INDICACIONES GEOGRAFICAS PROTEGIDAS.	8	CALIDAD TOTAL. AUDITORIAS INTERNAS SEGUN LA NORMA EN-45011. EL MERCADO UNICO EUROPEO. DIRECCION Y PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO.
27	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS S.G. DE ORGANISMOS MULTILATERALES DE PESCA JEFE SERVICIO ORGANISMOS MULTILATERALES	26	8.022,72	AE N	AB	EX18		PARTICIPACION EN REUNIONES MULTILATERALES EN EL SENO DE LA UNION EUROPEA Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CONSERVACION Y GESTION DE RECURSOS PESQUEROS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE DICHAS ORGANIZACIONES. GESTION DE LA ACTIVIDAD DE LA FLOTA EN LAS AGUAS REGULADAS POR ORGANISMOS MULTILATERALES Y AGUAS INTERNACIONALES.	8	EXPERIENCIA EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE GESTION Y CONSERVACION DE RECURSOS MARINOS. EXPERIENCIA EN GESTION DE PESQUERIAS. DOMINIO DEL INGLES. CONOCIMIENTO DE FRANCES.

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T. A. P. D. M. E. S. T. O. N. O.	G. R. U. P. O.	C. U. E. R. P. O.	TITULACION R. F. Q. U. E. R. I. D. A.	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									P. M. A. X.	M. E. R. I. T. O. S.	
28	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS JEFE DE AREA DE PRODUCTOS FRESCOS	28	SEGUIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNES DE MERCADO DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS, PLATANOS Y FLORES Y PLANTAS VIVAS MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE LA UNION EUROPEA RELACIONADAS CON ESTOS SECTORES. ANALISIS DE LA SITUACION DE LOS MERCADOS MUNDIALES DE ESTOS SECTORES A TRAVES DE LA PARTICIPACION ACTIVA EN LOS CORRESPONDIENTES FOROS INTERNACIONALES Y LA CELEBRACION DE CONTACTOS CON LAS ADMINISTRACIONES EXTRANJERAS PERTINENTES. ELABORACION DE INFORMES Y NOTAS QUE ANALICEN LOS SECTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS, PLATANOS Y FLORES Y PLANTAS VIVAS. CELEBRACION DE REUNIONES CON REPRESENTANTES DE LOS MENCIONADOS SECTORES Y DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS CONCERNIDAS CON OBJETO DE ELABORAR LA POSTURA ESPANOLA EN LOS DIVERSOS ORGANOS DE DECISION DE LA UNION EUROPEA.	AE N	A	EX11		8	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN EL SECTOR DE FRUTAS Y HORTALIZAS, PLATANOS, FLORES Y PLANTAS VIVAS Y EXPERIENCIA INTERNACIONAL EN ESTA MATERIA. EXPERIENCIA EN RELACIONES INTERNACIONALES, TANTO A NIVEL COMUNITARIO COMO EXTRACOMUNITARIO. CONOCIMIENTO DE LOS IDIOMAS INGLES Y FRANCES.	
29	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS JEFE SECCION CITRICOS	24	ANALISIS Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO Y RECONOCIMIENTO PREVIO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS, ESPECIALMENTE DE CITRICOS, SEGUN R (CE) 2200/96. ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. ANALISIS Y LIQUIDACION DE LAS AYUDAS ECONOMICAS DE LOS GASTOS DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVA DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS.	AE N	AB	EX11		8	EXPERIENCIA EN ANALISIS Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO Y RECONOCIMIENTO PREVIO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS, ESPECIALMENTE DE CITRICOS, SEGUN R (CE) 2200/96. EXPERIENCIA EN ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS. EXPERIENCIA EN ANALISIS Y LIQUIDACION DE LAS AYUDAS ECONOMICAS DE LOS GASTOS DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS.	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º P.º M.º S.º O.º N.º T.º D.	G.º R.º P.º O.	C.º U.º E.º R.º P.º O.	TITULACION RE.º QUE.º R.º I.º D.º A.	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
									MERITOS	P.º	M.º A.º X.º	
30	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MATERIAS GRASAS Y CULTIVOS INDUSTRIALES JEFE AREA OLIVAR Y ACEITE	28 11.116,44	ESTUDIO Y ANALISIS DE LA REGLAMENTACION COMUNITARIA DE ACEITE DE OLIVA Y ACEITUNA DE MESA. ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PRODUCCIONES Y MERCADOS DE LOS SECTORES DE ACEITE DE OLIVA Y ACEITUNA DE MESA. ELABORACION DE PROPUESTAS RELACIONADAS CON LA OCM DE MATERIAS GRASAS. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS NACIONALES Y COMUNITARIOS CORRESPONDIENTES. ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL SECTOR INDUSTRIAL DEL ACEITE DE OLIVA.	AE N	A	EX11		EXPERIENCIA COMO MIEMBRO DE LA DELEGACION ESPAÑOLA EN EL COMITE DE GESTION DE MATERIAS GRASAS DE LA UNION EUROPEA. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE LA COMISION Y DEL CONSEJO DE LA U.E.: GRUPOS DE EXPERTOS Y COMITES DE GESTION DE LA COMISION Y GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE LA U.E. CONOCIMIENTO DE FRANCES E INGLES.	8		
31	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MATERIAS GRASAS Y CULTIVOS INDUSTRIALES TECNICO ESPECIALISTA N22	22 2.919,60	ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCION Y MERCADOS DE SECTORES AGRICOLAS, COLABORACION EN LA REALIZACION DE INFORMES. PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAL E INFORMATICO EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CUOTAS DE PRODUCCION. APLICACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE SECTORES AGRICOLAS.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DATOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE SECTORES AGRICOLAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE SECTORES AGRICOLAS. EXPERIENCIA EN INFORMATICA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS, CORREO ELECTRONICO Y HOJAS DE CALCULO. CONOCIMIENTO DE INGLES Y/O FRANCES.	8		
32	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MATERIAS GRASAS Y CULTIVOS INDUSTRIALES TECNICO ESPECIALISTA N22	22 2.919,60	ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LA PRODUCCION Y MERCADOS DE SECTORES AGRICOLAS, COLABORACION EN LA REALIZACION DE INFORMES. PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAL E INFORMATICO EN LA GESTION Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE CUOTAS DE PRODUCCION. APLICACION, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE SECTORES AGRICOLAS.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE DATOS, INFORMES Y ESTUDIOS DE SECTORES AGRICOLAS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE SECTORES AGRICOLAS. EXPERIENCIA EN INFORMATICA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS, CORREO ELECTRONICO Y HOJAS DE CALCULO. CONOCIMIENTO DE INGLES Y/O FRANCES.	8		
33	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE MEDIOS DE PRODUCCION AGRICOLAS TECNICO ESPECIALISTA N22	22 2.919,60	EVALUACION FITOTECNICA DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. PARTICIPACION EN EL GRUPO DE EXPERTOS DE FITOTERAPEUTICA. REVISION DE AUTORIZACIONES DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS.	AE N	AB	EX11		CONOCIMIENTO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LOS CULTIVOS. CONOCIMIENTO DE FITOTERAPEUTICA Y AFINES. CONOCIMIENTO DEL SECTOR DE FITOSANITARIOS.	8		LOTUS NOTES. HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3). BASES DE DATOS (ACCESS O DBASE). AUTOCAP.
34	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA S.G. DE SANIDAD VEGETAL JEFE SERVICIO EXPORTACION A PAISES TERCEROS	26 8.022,72	COORDINACION Y PARTICIPACION EN CAMPAÑA DE EXPORTACION DE VEGETALES Y PRODUCTOS VEGETALES A PAISES TERCEROS. ASISTENCIA Y PARTICIPACION DENTRO DE LA DELEGACION ESPAÑOLA EN REUNIONES COMUNITARIAS E INTERNACIONALES EN EL AMBITO FITOSANITARIO. CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION FITOSANITARIA COMUNITARIA E INTERNACIONAL.	AE N	AB	EX11		EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A REUNIONES COMUNITARIAS EN EL AMBITO DE LA LEGISLACION FITOSANITARIA. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN OTRAS ORGANIZACIONES FITOSANITARIAS INTERNACIONALES. EXPERIENCIA EN COORDINACION DE CAMPANAS DE EXPORTACION. CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE INGLES.	8		

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A.º D.º M.º O.º N.º	T.º A.º D.º M.º O.º N.º	GRUPO	C.º U.º E.º R.º P.º O.º	TITULO- L.º A.º- C.º I.º O.º N.º R.º E.º- Q.º U.º E.º- R.º I.º D.º A.º	ADJUDICACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										M.º A.º X.º	P.º	
35	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA UNIDAD DE APOYO CONSEJERO TECNICO	28	COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES GENERALES DE LA DIRECCION. ELABORACION DE INFORMES Y PLANIFICACION POR OBJETIVOS A ALCANZAR EN LAS AREAS RELACIONADAS CON LOS MERCADOS GANADEROS. SEGUIMIENTO DE NORMATIVAS NACIONALES Y COMUNITARIAS. GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA DE LA DIRECCION GENERAL. COORDINACION DE REUNIONES CON COMUNIDADES AUTONOMAS Y SECTORES PRODUCTIVOS. COORDINACION DE ESTUDIOS PREVIOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS REPERCUSIONES SOBRE EL SECTOR GANADERO DE LAS DECISIONES SOBRE PAC, OCMs. ACUERDOS CON U.E. Y TERCEROS PAISES.	AE	N	A	EX18		EXPERIENCIA EN COORDINACION. ELABORACION DE INFORMES Y ANALISIS SECTORIALES QUE AFECTEN A LOS SECTORES GANADEROS. EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA PAC, OCMs, ACUERDOS U.E. TERCEROS PAISES. EXPERIENCIA EN GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA Y SEGUIMIENTO NORMATIVAS. IDIOMA FRANCÉS O INGLÉS.	8	BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) GRAFICOS DE GESTION (HARVAD GRAPHICS O POWER POINT) HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.)
36	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE VACUNO Y OVINO JEFE SECCION TECNICA N24	24	DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE CUOTA LACTEA. MANEJO DE BASES DE DATOS DE GESTION DE CUOTA LACTEA (SIGLAC, BLANCA, SICOLE, ETC.). TRAMITACION DE RECURSOS. ASISTENCIA A REUNIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR LACTEO A NIVEL NACIONAL Y COMUNITARIO.	AE	N	AB	EX18	21160	CONOCIMIENTOS EN LA APLICACION DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN RELACION CON GESTION OCM LECHE Y PROCUTOS LACTEOS. EXPERIENCIA EN ASISTENCIA A COMITES DE GESTION DE LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS. EXPERIENCIA EN NORMAS PARA ASIGNACION INDIVIDUAL DE CANTIDADES DE REFERENCIA DE LA RESERVA NACIONAL (R.D. 1192/2000). CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	BASES DE DATOS (DBASE O ACCESS) GRAFICOS DE GESTION (HARVAD GRAPHICS O POWER POINT) HOJAS DE CALCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3.) INTERNET
37	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE ALIMENTACION ANIMAL Y ZOOTECNIA CONSEJERO TECNICO	28	PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE RESIDUOS, CONTAMINANTES, HIGIENE Y LEGISLACION ALIMENTARIA. PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ALIMENTACION ANIMAL. COORDINACION CON LAS CC.AA. DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE CONTROL DE RESIDUOS, CONTAMINANTES, PROTEINAS ANIMALES ELABORADAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN ALIMENTOS Y ALIMENTACION ANIMAL. COORDINACION GENERAL CON LOS SECTORES EN MATERIA DE AUTORIZACION DE ADITIVOS DESTINADOS A LA ALIMENTACION ANIMAL.	AE	N	A	EX18		EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES Y DE LA UNION EUROPEA SOBRE LEGISLACION DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS EN ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. PLANES NACIONALES DE INVESTIGACION DE RESIDUOS EN ANIMALES Y CARNES FRESCAS. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNION EUROPEA, NACIONALES Y CON LOS SECTORES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ALIMENTACION ANIMAL. EXPERIENCIA EN PARTICIPACION EN GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE HIGIENE Y LEGISLACION ALIMENTARIA.	8	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T.º A. P. U. E. M. E. S. T. O. N.º	G. R. U. P. O	C. U. E. R. P. O	TITULACION R.º F.º Q.º U.º E.º R.º I.º D.º A.	ADJUDICACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
									MERITOS	P.º M.º A.º X.	
38	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE SANIDAD ANIMAL COORDINADOR RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	24	LABORES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ACTUACION INMEDIATA "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL EN AREAS QUE LA SITUACION SANITARIA ASI LO REQUIERA. ELABORACION DE INFORME DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. FORMACION DE PERSONAL ENCARGADO DE ACCIONES DE LUCHA SANITARIA. POSESION DEL CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE N	A	EX18	21160	8	EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y COORDINACION DE EQUIPOS VETERINARIOS A NIVEL NACIONAL. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. CONOCIMIENTOS EN LA EJECUCION DE ACTUACIONES DE ALERTA Y VIGILANCIA SANITARIA FRENTE A DISTINTAS ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN ACTUACIONES SANITARIAS EN COLABORACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	
39	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE SANIDAD ANIMAL JEFE EQUIPO RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	24	LABORES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ACTUACION INMEDIATA "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL EN AREAS QUE LA SITUACION SANITARIA ASI LO REQUIERA. ELABORACION DE INFORMES DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. FORMACION DE PERSONAL ENCARGADO DE ACCIONES DE LUCHA SANITARIA. POSESION DEL CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE N	A	EX18	21160	8	EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y COORDINACION DE EQUIPOS VETERINARIOS A NIVEL REGIONAL. EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. CONOCIMIENTOS EN LA EJECUCION DE ACTUACIONES DE ALERTA Y VIGILANCIA SANITARIA FRENTE A DISTINTAS ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN ACTUACIONES SANITARIAS EN COLABORACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	
40	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE SANIDAD ANIMAL TECNICO VETERINARIO RED ALERTA SANITARIA VET	24	LABORES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ACTUACION INMEDIATA "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL EN AREAS QUE LA SITUACION SANITARIA ASI LO REQUIERA. FORMACION DE PERSONAL ENCARGADO DE ACCIONES DE LUCHA SANITARIA. POSESION DEL CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE N	A	EX18	21160	8	EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. CONOCIMIENTOS EN LA EJECUCION DE ACTUACIONES DE ALERTA Y VIGILANCIA SANITARIA FRENTE A DISTINTAS ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN ACTUACIONES SANITARIAS EN COLABORACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	
41	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE SANIDAD ANIMAL TECNICO VETERINARIO RED ALERTA SANITARIA VET	24	LABORES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ACTUACION INMEDIATA "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL EN AREAS QUE LA SITUACION SANITARIA ASI LO REQUIERA. FORMACION DE PERSONAL ENCARGADO DE ACCIONES DE LUCHA SANITARIA. POSESION DEL CARNET DE CONDUCIR CLASE B.	AE N	A	EX18	21160	8	EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. CONOCIMIENTOS EN LA EJECUCION DE ACTUACIONES DE ALERTA Y VIGILANCIA SANITARIA FRENTE A DISTINTAS ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN ACTUACIONES SANITARIAS EN COLABORACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.	

N.º ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N.º C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	Y.º T.º A.º D.º M.º E.º S.º O.º N.º T.º O.	G.º R.º U.º P.º O.	C.º U.º E.º R.º P.º O.	TITULACION REQUERIDA	ADAPTACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P.º M.º A.º X.º	MERITOS		
42	MADRID	MAPA. DIRECCION GENERAL DE GANADERIA S.G. DE SANIDAD ANIMAL TECNICO VETERINARIO RED ALERTA SANITARIA VET	24	5.584,68	LABORES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ACTUACION INMEDIATA "IN SITU" POR TODO EL TERRITORIO NACIONAL EN AREAS QUE LA SITUACION SANITARIA ASI LO REQUIERA. FORMACION DE PERSONAL ENCARGADO DE ACCIONES DE LUCHA SANITARIA. POSESION DEL CARNET DE CONducir CLASE B.	AE N A	A	EX18	21160	8	EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES Y PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA. CONOCIMIENTOS EN LA EJECUCION DE ACTUACIONES DE ALERTA Y VIGILANCIA SANITARIA FRENTE A DISTINTAS ENFERMEDADES. EXPERIENCIA EN ACTUACIONES SANITARIAS EN COLABORACION CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.		
43	MADRID	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA JEFE DE AREA DE INSPECCION SOBRE EL TERRENO	28	11.116,44	PROPONER LOS CONTROLES E INSPECCIONES A REALIZAR EN LAS DISTINTAS ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR OLEICOLA Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS DE DICHO CONTROL. ASI COMO DE LAS PROPUUESTAS DE AQUELLAS QUE HAYAN RESULTADO CON INCIDENCIAS SIGNIFICATIVAS. INDICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LAS DISTINTAS ENTIDADES A INSPECCIONAR.	AE N A	A	EX11		8	EXPERIENCIA EN COORDINACION Y MANEJO DE EQUIPOS DE INSPECCION. EXPERIENCIA EN INSPECCION DOCUMENTAL Y SOBRE EL TERRENO DE ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR OLEICOLA. CONOCIMIENTOS EN NORMATIVA COMUNITARIA EN EL SECTOR OLEICOLA Y DE INSPECCIONES.		PROCEDIMIENTO INSPECTOR DE CONTROL FINANCIERO. CONTABILIDAD-AUDITORIA. HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA COMUNICACION.
44	JAEN	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA INSPECTOR TECNICO	22	4.206,96	ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS ATENCEDENTES E INFORMACION NECESARIAS PARA LA MAYOR EFICACIA DE LOS CONTROLES E INSPECCIONES A REALIZAR POSTERIORMENTE SOBRE EL TERRENO. A ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR OLEICOLA. POSIBILIDAD DE REALIZAR DESPLAZAMIENTOS POR EL TERRITORIO NACIONAL. POSESION DE CARNET DE CONducir CLASE B	AE N A	AB	EX11		8	EXPERIENCIA EN EJECUCION DE TRABAJOS SOBRE EL TERRENO CONOCIMIENTO Y ACTUACIONES EN EL SECTOR OLEICOLA. CONOCIMIENTO DE NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIAS GRASAS Y DE INSPECCION EN GENERAL.		
45	CORDOBA	MAPA. AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA DIRECCION TECNICA INSPECTOR TECNICO	22	4.206,96	ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS ATENCEDENTES E INFORMACION NECESARIAS PARA LA MAYOR EFICACIA DE LOS CONTROLES E INSPECCIONES A REALIZAR POSTERIORMENTE SOBRE EL TERRENO. A ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR OLEICOLA. POSIBILIDAD DE REALIZAR DESPLAZAMIENTOS POR EL TERRITORIO NACIONAL. POSESION DE CARNET DE CONducir CLASE B.	AE N A	AB	EX11		8	EXPERIENCIA EN EJECUCION DE TRABAJOS SOBRE EL TERRENO. CONOCIMIENTO Y ACTUACIONES EN EL SECTOR OLEICOLA. CONOCIMIENTO DE NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIAS GRASAS Y DE INSPECCION EN GENERAL.		
46	MADRID	MAPA. ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS JEFE SECCION SEGUROS	24	5.112,60	GESTION Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE TOMADORES PARA LA CONTRATACION COLECTIVA. DESARROLLO DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE DIFERENTES ASPECTOS RELACIONADOS CON LA APLICACION DEL SISTEMA DE SEGUROS AGRARIOS.	AE N A	AB	EX11		8	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGUROS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE CUESTIONES RELATIVAS A LA APLICACION DE LOS SEGUROS AGRARIOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS.		

N O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TITULO ADMISION	GRUPO	C U E R P O R E Q U E R I D A	ADSCRIPCION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
									M	A	X	
47	MADRID	MAPA. ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS JEFE SECCION SEGUROS	24	5.112,60	REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE DAÑOS EN LAS PRODUCCIONES AGRARIAS Y LOS SISTEMAS PARA SU VALORACION. DESARROLLO DE ESTUDIOS AGRONOMICOS Y ACTUARIALES RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS SECTORES PRODUCTIVOS.	AE N	AB	EX11		8		
48	MADRID	MAPA. ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS JEFE SECCION SEGUROS	24	5.112,60	REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE DAÑOS EN LAS PRODUCCIONES AGRARIAS Y LOS SISTEMAS PARA SU VALORACION. DESARROLLO DE ESTUDIOS AGRONOMICOS Y ACTUARIALES RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS SECTORES PRODUCTIVOS.	AE N	AB	EX11		8		

TPS TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

21160 LICENCIADO EN VETERINARIA.

3A009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

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

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

A N E X O 2
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN DE 24-01-2002, B.O.E. _____ CONCURSO ESPECIFICO 1/2002
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	
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NUMERO)		MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL		

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 COMUNIDAD 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___				
3		EX___				
4		EX___				

(*) Podrán rellenarse tantas solicitudes de participación como fuera necesario.

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.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.- ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Años ____ Meses ____ Días ____

2º.- CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE 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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION 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. Art. 29.3 Ap. _____ Ley 30/84
- Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras situaciones, indicando cuál.

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

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción provisional
- Nuevo ingreso
- Reingreso

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

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

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

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

ANEXO 3

DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

- (1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 2
- (2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.
- (3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE DOCUMENTACION, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICION Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

PODRAN UTILIZARSE CUANTAS HOJAS SE PRECISE, EN MODELO DIN-A4, ESCRITAS A MAQUINA.

ANEXO 4**MINISTERIO:**D./D^a**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)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84 (modificado por la Ley 39/99 de 5 de noviembre : Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____ <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, artículo 17 R.D. 365/1995.: Fecha de Cese servicio activo: _____	

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica: (Dirección General, Subdirección General),

Denominación del Puesto: _____
Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de Servicios en: (5)
Municipio: _____ Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional:
Municipio: _____ Denominación del Puesto: _____ 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 de puesto Por supresión del puesto
Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

4.-MERITOS (6).

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)						
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)							
DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS	
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:							
CURSOS				CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias).							
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS		
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)							

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del M.A.P.A. de B.O.E. del día _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Lugar, fecha y firma
Madrid,

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. 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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 5

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADOD./D^a _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este
Centro,

D./D^a

N.R.P.: _____, 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 dos mil dos.