

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

1867 *RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2004, de la Secretaría General del Consejo General del Poder Judicial, por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de admitidos y excluidos en la convocatoria de una plaza de Operador de Informática, convocada por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de fecha 5 de noviembre de 2003.*

En cumplimiento de lo establecido en la base 4 de la convocatoria de una plaza de Operador de Informática, con destino en el Consejo General del Poder Judicial (Madrid), convocada por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de fecha 5 de noviembre de 2003 (BOE 18 de noviembre),

Esta Secretaría General ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Declarar aprobadas las listas definitivas de admitidos y excluidos de la citada convocatoria.

Segundo.—Publicar las listas definitivas de admitidos y excluidos en los tablones de anuncios del Consejo General del Poder Judicial en sus sedes de Madrid (calle Marqués de la Ensenada, 8, y calle Trafalgar 27-29), Barcelona (carretera de Valvidrera, 43-45) y San Sebastián (calle Manterola, 13, 2.º)

Madrid, 27 de enero de 2004.—El Secretario General, Celso Rodríguez Padrón.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

1868 *ORDEN APA/139/2004, de 13 de enero, por la que se convoca concurso específico 1/04 para la provisión de puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria.*

Vacantes puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria, 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 cumplan los requisitos 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 1.976, 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 situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que están destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto, en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo F.E.G.A. o en los Servicios Centrales de cualquiera de los siguientes Ministerios: Ministerio de Sanidad y Consumo, sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, sus Organismos Autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo con números de orden 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 13, 15, 17, 19, 21, 22 y 23 por requerir una formación técnica específica.

2. 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 y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo del Fondo Español de Garantía Agraria (F.E.G.A.) que figuran en el Anexo 1 de esta Orden.

Segunda.—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2. del R.D. 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 el F.E.G.A., salvo los que se hallen en comisión de servicios, 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.

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

Quinta.—Primera fase:

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado:

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

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

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

Por tener grado personal inferior 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 de 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 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 Comisión de Valoración en cualquier momento podrá 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.

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.

1.3 Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 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 reco-

nocidos. 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 tres puntos.

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 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, 0,5 puntos por cada curso.

1.5 Destino previo del cónyuge funcionario.

La puntuación que se podrá obtener por este apartado será de 4 puntos.

Para ello, el destino previo del cónyuge funcionario deberá haber sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.

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.

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 ocho puntos. La puntuación mínima exigida es de cuatro puntos.

Séptima. Acreditación de méritos.

1. Méritos generales.

Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, 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 a 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 A.I.S.S. 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.

Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

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, 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 concurra 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 de 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 Cuerpos o Escalas del 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, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos al citado grupo.

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 estará 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 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, 13 de enero de 2004.—El Ministro, P.D. (Orden APA/749/2003, de 31 de marzo, BOE 03-04-03), el Subsecretarios, Manuel Esteban Pacheco Manchado.

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

ANEXO 1

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N T O	T P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU-LACION RE-QUE-RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
1	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO DE RECLAMACIONES EN EL SECTOR	26	8.346,96	- ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS E INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIAS DEL SECTOR GANADERO, ESPECIALMENTE DE LA TASA SUPLEMENTARIA EN EL SECTOR DE LA LECHE. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PREVIOS AL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO CONTRA LIQUIDACIONES DE EXPEDIENTES SANCIONADORES Y DE REINTEGROS DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS, INFORMES DE RECURSOS DE ALZADA Y DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS, RELACIONES CON ÓRGANOS JURISDICCIONALES.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA, NACIONAL Y COMUNITARIA, DEL SECTOR GANADERO. - CONOCIMIENTOS TRIBUTARIOS. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES, COMÚN Y TRIBUTARIO. - EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y EN EJECUCIÓN DE SENTENCIAS. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y EN MANEJO DE BASES DE DATOS JURÍDICAS.		
2	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE DE SERVICIO DE GESTION DE BIENES MUEBLE	26	8.346,96	- GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, INCLUIDOS LOS HOMOLOGADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO DEL SERVICIO (CAP. II Y VI). - ELABORACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (MENSAJERÍA, POSTALES, MANTENIMIENTO, RESTAURACIÓN, SEGURIDAD, LIMPIEZA, VESTUARIO, ETC.). - PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES DEL ORGANISMO (REGISTRO GENERAL, ARCHIVO GENERAL, GABINETE DE COMUNICACIONES, REPROGRAFÍA) - RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MAQUINARIA E INSTALACIONES. - COORDINACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA. - EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. - EXPERIENCIA EN MANEJO BASE DE DATOS INFORMÁTICOS DEL SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y DE ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE Y NO INVENTARIABLE DEL SERVICIO. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES INCLUIDA EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL USUARIO. - LICENCIADOS O DIPLOMADOS EN DERECHO, ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES.		- GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N T O	T P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU-LACION RE-QUE-RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
3	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS ADMINISTRADOR DE SEGUR	25	8.346,96	- ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA. - ELABORACION Y REVISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. - MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIAS Y DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD. - ANALISIS DE RIESGOS E IMPLANTACION DE SALVAGUARDAS. - APLICACIÓN Y VERIFICACION DE CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. - IDENTIFICACION Y ANALISIS DE INCIDENTES DE SEGURIDAD. - APLICACION DE LA LEGISLACION SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN FIREWALL-1 DE CHECK POINT, ROUTERS CISCO Y WINDOWS NT2000, S.O. UNIX (HP-UX), ORACLE. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CERTIFICADOS Y FIRMAS ELECTRONICAS. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN METODOLOGIA METRICA Y MAGERIT. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ESTANDARES INTERNACIONALES (UNE ISO/IEC 17799; ISO/IEC TR 13335; COBIC). - PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TI O AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.		
4	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	25	8.346,96	- RESPONSABLE FUNCIONAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS. - RESPONSABLE DE INTEGRIDAD, RENDIMIENTO Y SEGURIDAD, SOPORTE FÍSICO Y LÓGICO DE BASE DE DATOS - SOPORTE TÉCNICO, ASESORIA Y SUPERVISIÓN DE TODOS LOS PROCESOS INSTALADOS EN PRODUCCIÓN CONTRA LAS BASES DE DATOS	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ESPECIALMENTE EN TODOS LOS EXTREMOS RELACIONADOS CON BASES DE DATOS - EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS ORACLE, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, Y EN TODO EL ENTORNO DE HERRAMIENTAS ORACLE, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO - EXPERIENCIA EN USO DE HERRAMIENTAS DE BACKUPS ON-LINE, ESPECÍFICAMENTE OMNIBACK IV DE HP - CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS OPERATIVOS, EN ESPECIAL HP-UX Y WXP - PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.		

N º O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S	
										MERITOS	P M A X		
5	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE OB	24	5.319,36	- ANÁLISIS NECESIDADES DE INVERSIÓN EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DEL FEGA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE OBRAS ANUAL. - PREPARACIÓN DE PLEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SEGÚN EL TIPO DE ADJUDICACIÓN, DE ACUERDO CON LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS E INSTALACIONES CONTRATADAS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. - ELABORACIÓN FICHAS TÉCNICAS INFORMÁTICAS CON DATOS DE LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DEL FEGA. - GESTIÓN BASES DE DATOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	AE	N	AB	EX11	2A002 3A004	- CONOCIMIENTO EN NORMATIVA SOBRE CONTRATOS DEL ESTADO Y GESTIÓN DE PATRIMONIO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN PLANES DE SEGUIMIENTO E INVERSIÓN EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS. - TITULACIÓN EN INGENIERÍA AGRÍCOLA.	P M A X	- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, REGLAMENTO SOBRE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - GESTIÓN ECONÓMICA. - ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - BASES DE DATOS (ACCESS).
6	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE OB	24	5.319,36	- ANÁLISIS NECESIDADES INVERSIÓN EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DEL FEGA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE OBRAS ANUAL. - PREPARACIÓN DE PLEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SEGÚN EL TIPO DE ADJUDICACIÓN, DE ACUERDO CON LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS E INSTALACIONES CONTRATADAS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. - ELABORACIÓN FICHAS TÉCNICAS INFORMÁTICAS CON DATOS DE LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DEL FEGA. - GESTIÓN BASES DE DATOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	AE	N	AB	EX11	2A002 3A004	- CONOCIMIENTO EN NORMATIVA SOBRE CONTRATOS DEL ESTADO Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN PLANES DE SEGUIMIENTO E INVERSIÓN EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS. - TITULACIÓN EN INGENIERÍA AGRÍCOLA.	P M A X	- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, REGLAMENTO SOBRE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. - GESTIÓN ECONÓMICA. - ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - BASES DE DATOS (ACCESS).

N º O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D P U E S T O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		C U R S O S	
										MERITOS	P M A X		
7	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	24	4.377,12	- TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RELATIVAS A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO. - REDACCIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA RESOLUCIONES DEL ORGANISMO. - ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LA NORMATIVA DE LA PAC.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RELATIVAS A LAS AYUDAS COMUNITARIAS INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS EN MATERIAS PROPIAS DE LA COMPETENCIA DEL ORGANISMO. - EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTO DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS. - CONOCIMIENTOS DE LEGISLACIÓN COMUNITARIA. - MANEJO DE BASES DE DATOS JURÍDICAS. - NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA - - LICENCIADO EN DERECHO.	P M A X	- BASES DE DATOS JURISPRUDENCIALES. - TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MAPA. - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LA NUEVA REGULACIÓN. - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD) - HOJA DE CALCULO (EXCEL).
8	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.037,68	- ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CAP. II Y VI). - RESPONSABLE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ORGANISMO - SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO. - ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS. - CONTROL DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MAQUINARIA E INSTALACIONES. - CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES INVENTARIABLES Y NO INVENTARIABLES DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL ORGANISMO. - ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDAD DEL SERVICIO. - COLABORACIÓN CON EL JEFE DE SERVICIO.	AE	N	AB	EX11		- LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO, ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. - CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SUMINISTROS. - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	P M A X	- LEY DE CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N I T O	T P U B L I C O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		P M A X	CURSOS
											MERITOS			
9	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SERVICIO OPERACIONES DE INTERVENCIÓN	26	8.346,96	- SUPERVISIÓN Y CONFECCIÓN DEL CERTIFICADO DEL MOVIMIENTO DE LOS STOCKS PÚBLICOS DE INTERVENCIÓN Y PARTES DE PRODUCTOS EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN. - SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DE PRODUCTOS EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN DEL EJERCICIO (AÑO NATURAL) Y CUENTA FEOGA (1-10 AL 30-09) - SUPERVISIÓN OPERACIONES REALIZADAS EN RÉGIMEN DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS. - SUPERVISIÓN EXPEDIENTES DE APROBACIÓN DE GASTOS Y PAGOS CENTRALIZADOS DE OPERACIONES COMERCIALES Y DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS A LAS ÁREAS FUNCIONALES, DEPENDENCIAS DE ÁREA Y UNIDADES DE AGRICULTURA	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN SEGUIMIENTO CONTABLE DE OPERACIONES EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN PÚBLICA (CERTIFICADOS DE STOCKS Y PARTES DE PRODUCTOS). - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA FEOGA Y DE LA RELACIONADA CON OPERACIONES EFECTUADAS POR UNIDADES DEPENDIENTES DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN ENCOMIENDA DE GESTIÓN Y ÁREAS DE AGRICULTURA. - EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.		- WINDOWS - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD). - HOJA DE CALCULO (EXCEL). - BASE DE DATOS (ACCESS).	
10	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.037,68	- CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MATERIALES, INMATERIALES Y ACTIVOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO. - GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE CONTENIDO Y/O EFECTO PATRIMONIAL. - ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN PATRIMONIAL.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES. - CONOCIMIENTOS DEL SIC-2 - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.		- BASE DE DATOS (ACCESS). - LEY DE PATRIMONIO DEL ESTADO. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	
11	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.037,68	- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS FONDOS PROCEDENTES DEL FEOGA-GARANTÍA Y SUBVENCIONES DEL MAPA. - SEGUIMIENTO, APLICACIÓN CONTABLE Y CONTROL DE LAS VENTAS DE PRODUCTOS EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN E INGRESOS COMERCIALES DE LAS CC.AA. - SEGUIMIENTO, APLICACIÓN CONTABLE, CONTROL Y COMUNICACIÓN DE LOS INGRESOS EFECTUADOS EN LA CUENTA DEL FEOGA EN EL BANCO DE ESPAÑA. - MANEJO DE MEDIOS INFORMÁTICOS (GC, OFIMÁTICA).	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN CONTABLE, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS FONDOS RECIBIDOS DE FEOGA-TESORO, CC.AA., MAPA Y OTROS. - CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA LAS OPERACIONES DE INTERVENCIÓN DE LAS CC.AA. - CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA Y CONTABLE DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. - CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS GECO Y GC Y APLICACIONES OFIMÁTICAS.		- TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD). - BASE DE DATOS (ACCESS).	
12	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G ECONOMICO-FINANCIERA ASESOR ECONOMICO N23	23	3.037,68	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGOS E INGRESOS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE GESTIÓN DE DEUDAS EN VÍA EJECUTIVA. - COORDINACIÓN CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y CON LAS UNIDADES DEL ORGANISMO IMPLICADAS EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PAGOS, INGRESOS Y VÍA DE APREMIO.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CONTABLES DE PAGOS DE AYUDAS. - CONOCIMIENTOS EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECLAMACIONES DE IMPORTES INDEBIDAMENTE PAGADOS. - CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE RECAUDACIÓN Y PRESUPUESTARIA. - EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO.			

N S O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M O N I T O	T P U B L I C O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		P M A X	CURSOS
											MERITOS			
13	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE INTERCAMBIOS Y TRAFICO INTRACOMUNITARIO JEFE SECCION PRODUCTOS ORIGEN VEGETAL	24	4.377,12	- ESTUDIO Y DESARROLLO DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA EN EL SECTOR DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL. - ESTUDIO Y SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES DE RESTITUCIÓN. - INFORMACIÓN SECTORIAL A LOS EXPORTADORES.	AE	N	AB	EX18		- CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL RELATIVA A RESTITUCIONES A LA EXPORTACIÓN ESPECIALMENTE DE PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE RESTITUCIÓN. - EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN SECTORIAL AL OPERADOR. - EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE RESTITUCIONES FEOGA.			
14	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE INTERCAMBIOS Y TRAFICO INTRACOMUNITARIO JEFE SECCION DE PRESUPUESTOS Y PAGOS	24	4.377,12	- ESTUDIO DE LA REGLAMENTACIÓN RELATIVA A LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACIÓN PARA SU APLICACIÓN EN EL SECTOR DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL PREFERENTEMENTE. - ESTUDIO DE EXPEDIENTES DE RESTITUCIONES A LA EXPORTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACEPTADA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES, PARTICULARMENTE EN ANTICIPOS Y PREFINANCIACIONES.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS RESTITUCIONES A LA EXPORTACIÓN ESPECIALMENTE DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESTITUCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PAGO ANTICIPADO Y SU GESTIÓN INFORMATIZADA. - EXPERIENCIA EN EL ASESORAMIENTO AL EXPORTADOR DE PRODUCTOS CON DERECHO A RESTITUCIÓN.			
15	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE AUDITORIA INTERNA JEFE DE SERVICIO DE AUDITORIA	26	8.346,96	- REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES PROPIAS DEL ORGANISMO.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS. - EXPERIENCIA EN LA INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA DE APLICACIÓN EN LA PAC. - EXPERIENCIA EN TRABAJO DE EQUIPO. - FORMACIÓN ESPECÍFICA EN CONTABILIDAD Y EN TÉCNICAS DE AUDITORÍA. - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.			
16	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE INTERVENCIÓN DE MERC. Y GESTIÓN DE LA TASA SUPLEMENT. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.377,12	- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE FONDOS OPERATIVOS DE LA OPFHs. - GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN PROPUESTAS DE PAGO DE FONDOS OPERATIVOS Y EN GESTIÓN DE AVALES. - EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GEN. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN GRATUITA DE FRUTAS Y HORTALIZAS. - ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS DE OPFHs. RECONOCIDAS.		- BASES DE DATOS (ACCESS).	
17	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SERVICIO EJECUCIÓN FINANCIERA	26	8.346,96	- PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PREFINANCIACIÓN DE ORGANISMOS PAGADORES. - PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO DE LA PAC.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA FINANCIERA DEL FEOGA - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PREFINANCIACIÓN DE ORGANISMOS PAGADORES - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO			

Nº O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S N T O	T P U R O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
18	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION TECNICA LIQUIDACION DE AYUDAS	24	5.319,36	- PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS. - RELACIONES CON ORGANISMOS PAGADORES Y UNIDADES AFECTADAS SOBRE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS. - DESARROLLO DE LA "FASE AMISTOSA" DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA PAC. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - EXPERIENCIA EN PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y RELACIONES. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.		
19	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION TECNICA LUCHA ANTIFRAUDES	24	4.377,12	- SEGUIMIENTO DE CONTROLES SOBRE BENEFICIARIOS DE AYUDAS COMUNITARIAS. - RELACIONES CON LA OIAF. - ELABORACIÓN DE PROPUESAS DE EXPEDIENTES DE RECUPERACION O SANCIONADORES. - SEGUIMIENTO DE IRREGULARIDADES Y FRAUDES.	AE	N	AB	EX18		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA PAC. - CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN RELACIÓN CON IRREGULARIDADES Y FRAUDES. - CONOCIMIENTO DE IDIOMAS FRANCÉS Y/O INGLÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.		
20	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION N24	24	3.037,68	- PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS. - RELACIONES CON ORGANISMOS PAGADORES Y UNIDADES AFECTADAS SOBRE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS - DESARROLLO DE LA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS FEOGA-GARANTIA.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA PAC. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLÉS Y/O FRANCÉS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.		
21	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE DE AREA DE CULTIVOS INDUSTRIALES Y OTRO	28	11.565,60	- ARMONIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DIRECTAS DE LOS SECTORES TEXTIL, FORRAJES, ALMIDÓN, AZÚCAR, SEMILLAS, TABACO, LÚPULO Y OTROS CULTIVOS INDUSTRIALES. - ELABORACIÓN DE CIRCULARES Y DEMÁS NORMATIVA DERIVADA PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA DE LOS SECTORES CITADOS. - CONTROL DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS. - ASISTENCIA A REUNIONES NACIONALES Y EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA.	AE	N	A	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ARMONIZACIÓN CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRECTAS DE CULTIVOS INDUSTRIALES Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL (PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE COORDINACIÓN). - EXPERIENCIA EN COMITÉS DE GESTIÓN, GRUPOS DE TRABAJO Y JORNADAS TÉCNICAS SOBRE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS DIRECTAS DE DICHSOS SECTORES. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE DATOS DE AYUDAS DE DICHSOS SECTORES. - INGLÉS AVANZADO.	- HERRAMIENTAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - BASE DE DATOS (ACCESS).	

Nº O R D E N	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E S N T O	T P U R O	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P M A X	
22	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE DE AREA DE PRIMAS GANADERAS	28	11.565,60	- ARMONIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA GESTIÓN DE LAS PRIMAS GANADERAS DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - ELABORACIÓN DE CIRCULARES Y NORMAS DE COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA. - APOYO TÉCNICO Y ORGANIZATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA. - ASISTENCIA A REUNIONES NACIONALES Y EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA.	AE	N	A	EX11		- EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE AYUDAS DEL FEOGA-GARANTIA EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO. - EXPERIENCIA EN LA COOPERACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL-PRIMAS GANADERAS. - EXPERIENCIA EN ACOMPAÑAMIENTO DE MISIONES COMUNITARIAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO.		
23	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SERVICIO CONTROL Y AYUDAS POR SUPERFICIE	26	8.346,96	- ESTUDIO Y APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA EN MATERIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS POR SUPERFICIE. - COORDINACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN LO RELATIVO A CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS POR SUPERFICIE. - GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE CONTROL ASISTIDO POR LA TELEDETECCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS POR SUPERFICIE. - ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE CONTROLES SOBRE EL TERRENO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL-AYUDAS POR SUPERFICIE Y OTRAS INSTRUCCIONES EN ESTE ÁMBITO.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA RELATIVA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL-AYUDAS POR SUPERFICIE. - EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTUACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS RELATIVAS A CONTROLES SOBRE EL TERRENO INCLUIDO EL CONTROL POR TELEDETECCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS POR SUPERFICIE Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS. - EXPERIENCIA EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y DE GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE CONTROLES POR TELEDETECCIÓN. - ALTO NIVEL DE INGLÉS.	- BASE DE DATOS (ACCESS). - GRAFICOS DE GESTION (POWERPOINT).	
24	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.377,12	- SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS RELATIVAS A LOS MECANISMOS DE MERCADO ESTABLECIDOS EN LA OCM DEL VINO. - ELABORACIÓN DE INFORMES QUE DEBEN REMITIRSE A LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE AYUDAS ESTABLECIDAS EN LA OCM DEL VINO.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL SOBRE LA OCM DEL VINO. - EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES Y ELABORACIÓN DE INFORMES EN EL ÁMBITO DE LA OCM DEL VINO.		

2A002 INGENIERO O ARQUITECTO

INGENIERO O ARQUITECTO

3A004 INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO

INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO

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

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

ANEXO 2

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN _____, B.O.E. _____ CONCURSO _____
 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	TELÉFONO 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 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 ____				
5		EX ____				
6		EX ____				

PARTICULARIDADES

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

- 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 ____ , ____ , ____ , ____ , ____ .

DESTINO PREVIO DEL CONYUGE FUNCIONARIO

-MUNICIPIO DE DESTINO DEL CONYUGE:

-FORMA DE PROVISION:..... ORDE N..... B .O.E.....

-DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA APORTADA:

LIBRO DE FAMILIA.
 CERTIFICACION.

CONDICIONO MI PETICION A QUE 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

A N E X O 2 (Continuación)

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:

- Comisión de Servicio
- 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.- 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: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
Municipio: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

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

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

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,

A N E X O 4 (Continuación)

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (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 Organismo 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 CONSOLIDADO**

D./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 cuatro.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

1869 *ORDEN SCO/3885/2003, de 11 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas afectadas por la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, mediante ingreso en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo.*

En cumplimiento de lo establecido en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, modificada por el artículo 121 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, el artículo 32.2. y el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 (Boletín Oficial del Estado del 28).

Este Ministerio de Sanidad y Consumo, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 1.º a) del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto (Boletín Oficial del Estado de 5 de septiembre), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, con sujeción a las siguientes

Bases de Convocatoria**1. Normas Generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, para cubrir plazas afectadas por la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, que corresponden a puestos de trabajo del Organismo Autónomo «Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios» del Ministerio de Sanidad y Consumo, desempeñados por personal laboral que han sido clasificados por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones como reservados a funcionarios y adscritos a la referida Escala.

Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo de Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 (Boletín Oficial del Estado de 1 de abril).

Podrá participar en estas pruebas el personal que reúna los requisitos exigidos en la base 2.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 121 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991; el Acuerdo de Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 (Boletín Oficial del Estado de 1 de abril), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso de selección constará de las siguientes fases, según se detalla en la base séptima:

Fase de concurso.
 Fase de oposición.

1.4 Los aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán destinados en el puesto de trabajo de personal funcionario en que se haya reconvertido el que desempeñaban siendo personal laboral, y deberán permanecer en el mismo un plazo mínimo de dos años, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Quienes superen las pruebas selectivas desde la situación de personal laboral en excedencia voluntaria, concedida con posterioridad al 30 de julio de 1988, se mantendrán en la situación de excedencia voluntaria como funcionarios públicos, iniciándose en el momento de su nombramiento como funcionario de carrera el cómputo del tiempo de excedencia voluntaria como funcionario previsto en la legislación vigente.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará, como máximo, dentro de los cuatro meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, a contar desde la fecha de celebración del primer ejercicio.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que de comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, la Subsecretaría de Sanidad y Consumo hará pública la lista de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en los locales donde se vaya a celebrar la primera prueba de la fase de oposición y en el tablón de anuncios de las sedes del Organismo Autónomo «Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios».

1.6 Los aspirantes que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombrados funcionarios de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para poder participar en estas pruebas selectivas será preceptivo tener la condición de personal laboral fijo el 30 de julio de 1988 y hallarse, en dicha fecha, prestando servicio en puestos clasificados por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones como reservados a funcionarios en el Organismo Autónomo «Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios» y que figuren adscritos a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, Especialidad de Sanidad y Consumo.

También podrá tomar parte en estas pruebas quien, con posterioridad al 30 de julio de 1988 y como consecuencia de pruebas selectivas de nuevo ingreso convocadas con anterioridad a dicha fecha, hubiese adquirido la condición de personal laboral fijo siendo destinado a un puesto de trabajo de las características indicadas en el apartado anterior.

Igualmente podrá participar en estas pruebas el personal laboral fijo que se encontrase en la fecha citada en los supuestos de excedencia o suspensión, en ambos casos con reserva de puesto o plaza previstos en la normativa vigente.

2.2 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.2.1 Ser español.

2.2.2 Tener cumplidos dieciocho años, y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.2.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

2.2.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.