B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

20750 *ORDEN APA/4032/2004, de 23 de noviembre, por la que se convoca concurso específico 3/04, para la provisión de puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria, para funcionarios de los Grupos A y B.*

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 General 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 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:

1.1 Los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan reserva de puesto, en los Servicios Centrales del Ministerio de Cultura, del Organismo Autónomo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) dependiente del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y en los Servicios Centrales de los Ministerio de Educación y Ciencia y sus Organismos Autónomos (con excepción de la Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y de los Organismos dependientes de ella), Trabajo y Asuntos Sociales, de sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social (con excepción de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración) y Sanidad y Consumo, de sus Organismos Autónomos y Entidad Gestora, (con excepción de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas).

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo con números de orden 1, 3, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 30, 31, 32, 33 y 34 por requerir una formación técnica específica.

2. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social., que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. 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 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 Organos 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 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 tres puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo 1, realizados en centros de la Administración o en el ámbito del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, sin cuyos requisitos no podrán ser valorados.

Serán tenidos en cuenta tanto aquellos cursos que figuren relacionados en el anexo 4, como los que, sin figurar en este anexo, sean debidamente acreditados.

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 General para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de Organismos Autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría General, 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 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 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 General 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, 23 de noviembre de 2004.—La Ministra, P. D. (Orden APA/3119/2004, de 22 de septiembre; BOE 30-09-04), el Subsecretario, Santiago Menéndez de Luarca.

Ilma. Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos. Departamento.

ANEXO 1

N s ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T ADMON	T PUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	P MAX	CURSOS
1	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO RELACIONES EXTERNAS	26	8.346,96	- PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO Y NUEVA PRESENTACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL FEGA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL FEGA (PROGRAMACIÓN POR OBJETIVOS DEL MAPA). ACTUALIZACIÓN DATOS APLICACIÓN INFORMÁTICA. - INFORMES RESPUESTA A PETICIONES DE ASISTENCIA E INFORMACIÓN DE ESTAMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, CCAA Y PARTICULARES. - FACILITAR INFORMACIÓN DE LEGISLACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL A TRAVÉS DE INTERNET, DE EUROBASES, WESTLAW Y BOE. - COLABORACIÓN EN ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL FEGA Y BOLETINES RESÚMENES DE ELLAS.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS SOBRE POLÍTICA AGRARIA COMÚN, ESENCIALMENTE EN INTERVENCIÓN DE MERCADOS AGRARIOS. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS E INTERNET. - EXPERIENCIA EN DISEÑO DE GRÁFICOS. - CONOCIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE PÁGINAS WEB. - DOMINIO DE LAS APLICACIONES "PORTAL WEB FEGA" Y "SEGOBJ MAPA". - EXPERIENCIA EN CONSULTA DE BASES DE DATOS LEGISLATIVAS DE LA U.E. Y NACIONALES	8	- FUNCIONAMIENTO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS - SITUACIÓN DE LAS OCMS EN ESPAÑA (APLICACIÓN DE LA P.A.C.) - HARVARD GRAPHICS - OFFICCE AVANZADO (EXCEL, ACCESS, POWERPOINT) - INTERNET - CREACIÓN PÁGINAS WEB (DREAMWEAVER 4)
2	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA UNIDAD DE APOYO JEFE SECCION ESTUDIOS	24	4.377,12	- ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE PRODUCTOS AGRARIOS. - RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE BOLETINES INFORMATIVOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL ORGANISMO. - APOYO A LA CONFECCIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL FEGA.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS SOBRE POLÍTICA AGRARIA COMÚN. - EXPERIENCIA EN CONOCIMIENTOS DE MERCADOS AGRARIO, NACIONALES E INTERNACIONALES. - EXPERIENCIA EN PÁGINAS WEB. - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8	- HOJA DE CÁLCULO (EXCEL). - BASE DE DATOS (ACCESS). - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD)
3	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE AREA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y	28	11.565,60	- ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN E INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LAS SIGUIENTES MATERIAS: - ELABORACIÓN DE NORMAS. - EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. - EXPEDIENTES PATRIMONIALES. - CONVENIOS INTERADMINSTRATIVOS. - CONTRATACIÓN.	AE	N	A	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES NORMATIVOS, ADMINISTRATIVOS, PATRIMONIALES, CONTRATACIÓN Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. - CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN RELACIÓN CON LA POLÍTICA AGRARIA.	8	

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMÓN	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
4	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SERV. GESTION ECONOMICA DE PERSONAL	26	8.346,96	- ADMINISTRACIÓN Y REVISIÓN DE NÓMINAS DE ALTOS CARGOS, PERSONAL FUNCIONARIO, PERSONAL LABORAL Y PENSIONISTAS DEL ORGANISMO. - CONTROL, RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE APLICACIÓN DEL PAQUETE INFORMÁTICO NEDAES. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DEL ORGANISMO. - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DEL NEDAES Y DEL SISTEMA DE RED. - SEGUIMIENTO DEL CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO. - CONFECCIÓN ANUAL DE FICHAS DE PRESUPUESTO.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES. - EXPERIENCIA EN IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN NEDAES. - EXPERIENCIA EN APLICACIÓN Y CONTROL DE NÓMINAS CON EL SISTEMA NEDAES. - EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DEL NEDAES Y DEL SISTEMA RED. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DEL ORGANISMO.	8	- NÓMINA ESTANDAR DESCENTRALIZADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (NEDAES) - SEGURIDAD SOCIAL - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
5	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, ASESORÍA 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.	8	
6	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS	25	8.346,96	- ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES DEL ORGANISMO. - SOPORTE TÉCNICO AL APOYO A USUARIOS Y A OPERACIÓN. - IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y EN PARTICULAR DE BACKUPS, ACCESOS A RECURSOS, ETC. - PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS INFORMÁTICOS DEL ORGANISMO.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE SISTEMAS OPERATIVOS, WINDOWS, UNIX, EN PARTICULAR HP-UX, SOLARIS, ETC. - CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE BACKUPS Y EN PARTICULAR OMNIBACK, DATA PROTECTOR. - CONOCIMIENTO DE COMUNICACIONES Y ENTORNOS LAN, WAN, SAN, ELECTRÓNICA CISCO. - CONOCIMIENTOS DE ORACLE.	8	

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
7	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS ADMINISTRADOR DE SEGURI	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 NT/2000, 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.	8	
8	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	7.615,20	- PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS. - RESPONSABLE DE UN EQUIPO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES DE GESTIÓN.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO, CONOCIMIENTOS DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO MÉTRICA V3. - EXPERIENCIA EN LOS ENTORNOS UNIX Y ORACLE (HERRAMIENTAS DEVELOPER Y DESIGNER)	8	
9	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE OB	24	5.319,36	- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES CONTRATADAS. - DISPOSICIÓN PARA DESPLAZAMIENTOS Y ESTANCIAS FRECUENTES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. - REALIZACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO. - GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS E INSTALACIONES.	AE	N	AB	EX11	2A002 3A004	- CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES. - CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS EN UNIDADES DE ALMACENAMIENTO. - CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE OBRAS E INSTALACIONES.	8	- 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).

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
10	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. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS JURÍDICAS, NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA -. - LICENCIADO EN DERECHO.	8	- BASES DE DATOS JURISPRUDENCIALES. - TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MAPA. - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: LA NUEVA REGULACIÓN. - TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD). - HOJA DE CALCULO (EXCEL).
11	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.037,68	- TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RELATIVAS A EXPEDIENTES PATRIMONIALES. - TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES A RECURSOS ADMINISTRATIVOS. - PREPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA SU ENVÍO A TRIBUNALES Y JUZGADOS.	AE	N	AB	EX11		- LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RELATIVAS A EXPEDIENTES PATRIMONIALES.	8	
12	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.037,68	- GESTIÓN DE RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO A TRAVÉS DE NEDAES (NÓMINA ESTÁNDAR DESCENTRALIZADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO). - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL, A TRAVÉS DEL NEDAES (SISTEMA RED). - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DEL ORGANISMO. - TAREAS PROPIAS DE GESTIÓN DE EN LOS REGÍMENES GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y ESPECIAL DE LOS FUNCIONARIOS.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL A TRAVÉS DE NEDAES. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE NEDAES (SISTEMA RED). - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SOCIAL. - EXPERIENCIA EN TAREAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (ALTAS, BAJAS , CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL, ACCIDENTES DE TRABAJO, ETC.) - CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	8	- NEDAES (NÓMINA ESTÁNDAR DESCENTRALIZADA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO). - SEGURIDAD SOCIAL. - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.
13	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.037,68	- GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y DE INFORMACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO. - ORDENACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS INFORMÁTICAS. - CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN ORDENACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS.	8	

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C.E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
14	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.037,68	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS SOBRE MATERIAS PROPIAS DEL ORGANISMO. - TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES A RECURSOS ADMINISTRATIVOS. - PREPARACIÓN, ENVÍO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA SU ENVÍO A JUZGADOS Y TRIBUNALES.	AE	N	AB	EX11		- LICENCIADO EN DERECHO. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN E EXPEDIENTES JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8	
15	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE AREA ACTUACIONES U.E.	28	11.565,60	- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PAGOS DE AYUDAS, CONTABILIDAD DE DERECHOS Y ANTICIPOS E INFORMACIÓN, RENDICIÓN Y CONTABILIDAD DE CUENTAS EN EL ÁMBITO DEL FEOGA-GARANTÍA. - DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE SEGUNDA CATEGORÍA.	AE	N	A	EX11		- EXPERIENCIA EXHAUSTIVA EN LAS MATERIAS DE GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - CONOCIMIENTOS EN EL ÁMBITO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL RELACIONADA CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN Y REGULACIÓN DE MERCADOS. - EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTO DE SIMILAR RESPONSABILIDAD.	8	
16	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SERVICIO DE CONTABILIDAD DE DERECHOS Y ANT	26	8.346,96	- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONTABILIDAD DE DERECHOS Y ANTICIPOS DEL FEOGA-GARANTÍA - TRAMITACIÓN DEL CUADRO - 105	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DEL CUADRO - 105 - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN CONTRABILIDAD FEOGA-GARANTÍA - CONOCIMIENTOS DE LEGISLACIÓN COMUNITARIA Y DE PRESUPUESTOS COMUNITARIOS. - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8	
17	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION CONTABILIDAD DE DERECHOS	24	4.377,12	- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GARANTÍAS DEPOSITADOS EN EL ORGANISMO. - CONTABILIZACIÓN DE DERECHOS Y ANTICIPOS.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL REGISTRO DE GARANTÍAS. - CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA. - CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	8	
18	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.037,68	- GESTIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MATERIALES, INMATERIALES Y ACTIVOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO. - CONTROL DE ACTUACIONES DE GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PATRIMONIAL.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA PATRIMONIAL. - EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	8	- TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD). - BASE DE DATOS (ACCESS).

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	T 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 MERITOS	P M A X	CURSOS
19	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE AUDITORIA INTERNA JEFE DE AREA DE AUDITORIA DE ENCOMIENDAS DE	28	11.565,60	- REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN EJECUTIVA DEL FEGA, ASÍ COMO DE AQUELLAS UNIDADES CON ACUERDO DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.	AE	N	A	EX18		- EXPERIENCIA EN TÉCNICAS Y MÉTODOS DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO. - CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS DE ACTUACIÓN DEL FEGA. - EXPERIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA DE ORGANISMOS PAGADORES. - EXPERIENCIA EN LAS NORMAS DE AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO. - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNACIONALMENTE ACEPTADAS - CONOCIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.	8	- DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA - AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁMBITO DEL FEOGA-GARANTÍA - REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO.
20	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE INTERVENCION DE MERC. Y GESTION DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE DE SERVICIO DE INTERVENCION DE PRODUCTO	26	8.346,96	- ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA NORMATIVA DEL FEGA EN MATERIA DE INTERVENCIÓN DE LOS MERCADOS GANADEROS. - CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE INTERVENCIÓN DE PRODUCTOS GANADEROS. - ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL SECTOR.	AE	N	AB	EX18		- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE COMPRA, VENTA Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS GANADEROS DE INTERVENCIÓN. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. - CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y SU TRANSPOSICIÓN A LA NORMATIVA NACIONAL. - EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS DEL FEOGA Y DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE EXCEL Y ACCESS. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	

Ns ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C.E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
21	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE INTERVENCION DE MERC. Y GESTION DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SERVICIO FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMA	26	8.346,96	- ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA NORMATIVA COORDINADORA DEL FEGA EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS. - ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE AYUDA MUTUA CON OTROS ESTADOS MIEMBROS EN MATERIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS. - ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL SECTOR.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA EN LO RELATIVO AL RÉGIMEN DE AYUDA EN EL SECTOR DE LOS PRODUCTOS TRANSFORMADOS A BASE DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y DE AYUDA A LOS PRODUCTORES DE DETERMINADOS CÍTRICOS. - EXPERIENCIA EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS. - EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE CONSULTAS EFECTUADAS POR ORGANISMOS DE INTERVENCIÓN DE OTROS ESTADOS MIEMBROS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PAGO DE LAS AYUDAS EN OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN OTROS ESTADOS MIEMBROS. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE EXCEL Y ACCESS. - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	
22	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE INTERVENCION DE MERC. Y GESTION DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.377,12	- GESTIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS PROCEDENTES DE LAS DISTINTAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN RELACIÓN CON LAS AYUDAS A LA PRODUCCIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS Y A LOS PRODUCTORES DE CIERTOS CÍTRICOS. - TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PAGO DE LAS AYUDAS EN OPERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN OTROS ESTADOS MIEMBROS. - ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE DICHOS SECTORES SOLICITADA POR LA COMISIÓN.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS Y DE DETERMINADOS CÍTRICOS. - EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO DE AYUDAS COMUNITARIAS. - EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE EL SECTOR DE FRUTAS Y HORTALIZAS TRANSFORMADAS. - CONOCIMIENTO INFORMÁTICO DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	

Ns ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
23	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE INTERVENCION DE MERC. Y GESTION DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.377,12	- ELABORACIÓN DE NORMAS EN APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA DEL SECTOR LÁCTEO. - GESTIÓN DE LICITACIONES DE COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. - CONTRATACIÓN CON INDUSTRIAS QUE ACTÚAN COMO CENTROS DE INTERVENCIÓN.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA Y NACIONAL APLICABLE A LOS PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN DEL SECTOR LÁCTEO. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN. - EXPERIENCIA EN PROPUESTAS DE PAGO DE AYUDAS COMUNITARIAS DEL SECTOR LÁCTEO. - CONOCIMIENTO INFORMÁTICO DE BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO. - CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS.	8	
24	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SERVICIO COORDINACION DE PROCEDIMIENTOS	26	8.346,96	- COORDINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS PAGADORES EN MATERIA DE FEOGA-GARANTÍA. - PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS PAGADORES. - PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DEL FEOGA	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA PAC Y SU FINANCIACIÓN. - EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DE LOS ORGANISMOS PAGADORES. - EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN - CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO	8	
25	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION TECNICA RELACIONES CON EL TESOR	24	5.319,36	- SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES CON EL TESORO PÚBLICO EN MATERIA DE FINANCIACIÓN DEL FEOGA-GARANTÍA.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA PREFINANCIACIÓN Y PAGOS DE LOS ORGANISMOS PAGADORES CON RELACIÓN AL FEOGA-GARANTÍA. - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA NORMATIVA RELATIVA AL FEOGA-GARANTÍA. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8	
26	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION TECNICA INTER. RESTIT. Y PROD.	24	4.377,12	- PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS. - RELACIONES CON ORGANISMOS PAGADORES Y UNIDADES AFECTADAS EN MATERIA DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS. - DESARROLLO DE LA "FASE AMISTOSA" DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA	AE	N	AB	EX18		- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA PAC. - EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO: WORD, EXCEL, BASES DE DATOS DOCUMENTALES. - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE INGLÉS	8	

Ns ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
27	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE DE SECCION TECNICA SEGUIMIENTO DE PAGOS	24	4.377,12	- SEGUIMIENTO DE PAGOS DE ORGANISMOS PAGADORES. - ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS FUERA DE PLAZO POR LOS ORGANISMOS PAGADORES.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS FIJOS FINANCIEROS ENTRE LOS ORGANISMOS PAGADORES Y LA UNIÓN EUROPEA, EN MATERIA DE FEOGA-GARANTÍA. - CONOCIMIENTOS BÁSICOS INFORMÁTICOS EN EXCEL, WORD. - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE INGLÉS.	8	
28	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION N24	24	3.037,68	- RECEPCION, COMPROBACION, VALIDACION E INFORMATIZACION DE LAS SOLICITUDES DE FONDOS. - PREPARACION, COMPROBACION Y TRAMITACION DE TRANSFERENCIAS DE FRAUDES. SEGUIMIENTO DE FINANCIACION	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO - CONOCIMIENTOS EN APLICACIONES DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA	8	
29	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-GARANTÍA.	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.	8	
30	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SERVICIO AZUCAR, ALMIDON Y OTROS	26	8.346,96	- COLABORACIÓN EN LAS TAREAS DE ARMONIZACIÓN NORMATIVA DE LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DIRECTAS DE LOS CULTIVOS INDUSTRIALES Y EN PARTICULAR DE LOS SECTORES AZÚCAR Y ALMIDÓN. - ELABORACIÓN DE CIRCULARES Y DEMÁS NORMATIVA DERIVADA PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA DE LOS SECTORES CITADOS. - PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - CONTROL DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDO POR LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS. - PARTICIPACIÓN EN REUNIONES NACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA U.E.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ARMONIZACIÓN CON CCAA DE LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRECTAS DE CULTIVOS INDUSTRIALES. - PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE COORDINACIÓN. - EXPERIENCIA EN COMITÉS DE GESTIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA U.E. - EXPERIENCIA EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE DATOS DE AYUDAS DE DICHOS SECTORES. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COORDINACIÓN.	8	

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TAMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
31	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SERVICIO SECTOR VITIVINICOLA	26	8.346,96	- APOYO A LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES E INSTRUCCIONES DEL SECTOR VITIVINÍCOLA. - PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PREVISTAS EN LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA - SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA REGULACIÓN DE MERCADOS DEL SECTOR REALIZADAS POR PARTE DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. - PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE GESTIÓN PARA LA COMPRAVENTA DE PRODUCTOS EN INTERVENCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS POR PARTE DE LAS CC.AA - EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE REGULACIÓN DE MERCADOS. - EXPERIENCIA EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.	8	
32	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SERVICIO CULTIVOS TEXTILES	26	8.346,96	- COLABORACIÓN EN LAS TAREAS DE ARMONIZACIÓN NORMATIVA DE LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DIRECTAS DE LOS SECTORES DE CULTIVOS INDUSTRIALES Y EN PARTICULAR LOS TEXTILES. - APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES Y DEMÁS NORMATIVA DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA DE LOS SECTORES CITADOS. - PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA Y VISITAS DE CONTROL DE CUENTAS. - CONTROL DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ORGANOS COMUNITARIOS. - PARTICIPACIÓN EN REUNIONES NACIONALES Y EN EL ÁMBITO DE LA U.E.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ARMONIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRECTAS DE CULTIVOS INDUSTRIALES. - PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE COORDINACIÓN. - EXPERIENCIA EN COMITÉS DE GESTIÓN, GRUPOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA U.E. - EXPERIENCIA EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIONES DE GESTIÓN DE DATOS DE AYUDAS A DICHOS SECTORES. - EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COORDINACIÓN.	8	
33	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 CC.AA. RELATIVAS A LA GESTIÓN DE AYUDAS. - APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COOORDINACIÓN Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACIÓN DE GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS. - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES.	AE	N	AB	EX11		- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES. - CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUSARIO.	8	

Ns ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NCD	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TADMON	TPUESTO	GRUPO	CUERPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO MERITOS	PMAX	CURSOS
34	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.377,12	- APOYO EN EN SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE CREACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE PARCELAS AGRÍCOLAS. - SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS CC.AA. RELATIVAS A LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRECTAS. - APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COOORDINACIÓN Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACIÓN DE GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS.	AE	N	AB	EX11		- CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICABLES A LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRECTAS. - EXPERIENCIA EN METODOLOGÍAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8	- SITUACIÓN DE LAS OMCS EN ESPAÑA (APLICACIÓN DE LA PAC Y PERSPECTIVAS DE REFORMAS DE LAS OMCS). - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA U.E.

2A002 INGENIERO O ARQUITECTO

3A004 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 ESPECIFICO 3/04
IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO O ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (PREFIJO)	GRADO	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO	MINISTERIO O 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:..... ORDEN.....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

ILMA. SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.-MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION.-Pº INFANTA ISABEL,1 -28014-MADRID

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 rellanará 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./Dª
CARGO:

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	Grupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[ ] Servicio Activo	[ ] Servicios Especiales	[ ] Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	[ ] Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión

[ ] Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo	[ ] 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: _____ [ ] 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) Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha Toma de Posesión: Nivel del Puesto:

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

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. [ ] Por cese o remoción 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)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C .Administración del Estado
A . Autónomica
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 CONSOLIDADO

D./Dª _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./Dª _____

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