

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

13036 Orden AAA/2349/2014, de 3 de diciembre, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente orden y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

La presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 5 de julio de 2006, tendrá 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.

Los funcionarios interesados dirigirán su solicitud, en el modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Departamento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente orden en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud un currículum vitae, en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.
- c) Conocimientos de idiomas y cuantos méritos el aspirante estime oportuno poner de manifiesto.

Deberá cursarse una instancia por cada puesto de trabajo solicitado, acompañando justificantes de todos los méritos alegados.

Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia, así como los datos y méritos que expresamente queden consignados en las mismas.

Tercera.

Por el órgano competente del Departamento se efectuarán los nombramientos de los aspirantes que se consideren más idóneos para desempeñar los puestos de trabajo convocados, pudiendo, en su caso, declararse desiertos los puestos ofertados.

Cuarta.

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, 3 de diciembre de 2014.—La Ministra de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, P. D. (Orden AAA/838/2012, de 20 de abril), el Subsecretario de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

ANEXO I

N.º ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/ SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECÍFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMÓN.	ADS. SUBGRUPO	LOCALIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITO
1	MAAA SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE. GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO. COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA. (4986022)	29	19.626.88	N	AE	A1	MADRID	-GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. -EJERCICIO DE FUNCIONES PROPIAS VICEPRESIDENCIA MESA DE CONFERENCIAS DE PRESUPUESTOS. -COORDINACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL GABINETE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. -ESTUDIO Y ANÁLISIS JURÍDICOS DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. -INFORME SOBRE ENMIENDAS PARLAMENTARIAS A PROYECTOS NORMATIVOS A INICIATIVA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. -APOYO AL GABINETE DE ASUNTOS, COMPARCENCIAS, INTERVENCIONES Y PONENCIAS SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL SECRETARIO DE ESTADO. -COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DIRECTIVOS DEPENDIENTES DEL SECRETARIO DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE A LOS EFECTOS DE ELABORACIÓN DE INFORMES INTEGRADOS Y RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PROVENIENTES DE LOS SERVICIOS CENTRALES DEL MINISTERIO, DE OTROS DEPARTAMENTOS O DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS. -ASISTENCIA REPRESENTATIVA SECRETARÍA ESTADO EN REUNIONES.	-CAPACIDAD DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. -HABILIDADES DIRECTIVAS, CAPACIDAD DE COMUNICATIVAS. -EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.
2	MAAA SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE. GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR DE GABINETE SECRETARIO DE ESTADO. (5246259)	15	7.060.20	N	AE	C1C2	MADRID	-PREPARACIÓN DE INFORMES, NOTAS, OFICIOS Y CARTAS. -APOYO ADMINISTRATIVO, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS, MANEJO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET. -ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y AGENDA DEL DIRECTOR DEL GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO. -ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y VISITAS -RECOPILACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. -RECOPILACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO DERIVADAS DE LOS VIAJES DEL DIRECTOR DEL GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO.	-FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS Y EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. -ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS. -MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y BASES DE DATOS.
3	MAAA SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE. SECRETARÍA DEL SECRETARIO DE ESTADO. PLANTILLA DE SECRETARÍA DE SECRETARIO DE ESTADO. (5246285)	17	7.060.20	N	AE	C1C2	MADRID	-PREPARACIÓN DE INFORMES, NOTAS, OFICIOS Y CARTAS. -APOYO ADMINISTRATIVO, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS, MANEJO DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET. -ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y AGENDA DEL SECRETARIO DE ESTADO. -ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y VISITAS -RECOPILACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. -CUMPLIMENTACIÓN ELABORACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO DERIVADAS DE LOS VIAJES DEL SECRETARIO DE ESTADO.	-FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS Y EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR. -ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS. -MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y BASES DE DATOS.
4	MAAA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGROPECUARIOS Y PRODUCTOS GANADEROS. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTOS GANADEROS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (5113139)	30	24.332.42	S	AE	A1	MADRID	-FIJAR LÍNEAS DIRECTRICES EN MATERIA DE PRODUCCIONES GANADERAS, SECTORES PORCINO, VACUNO DE CARNE, VACUNO DE LECHE, CAPRINO, AVICULTURA DE CARNE Y PUESTA, CUNICOLA, HELIGÍCOLA. -ORDENACIÓN SECTORIAL DE LAS PRODUCCIONES GANADERAS EN LOS SECTORES PORCINO, VACUNO DE CARNE, VACUNO DE LECHE, OVINO, CAPRINO, AVICULTURA DE CARNE Y PUESTA, CUNICOLA, HELIGÍCOLA. -ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS AGRARIOS EN LOS SECTORES PORCINO, VACUNO DE CARNE, VACUNO DE LECHE, OVINO, CAPRINO, AVICULTURA DE CARNE Y PUESTA, CUNICOLA, HELIGÍCOLA. -DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE LAS AYUDAS DIRECTAS DE LA PAC Y LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN COMÚN DE MERCADOS AGRIARIOS EN LO QUE ATANE A LOS SECTORES PORCINO, VACUNO DE CARNE, VACUNO DE LECHE, OVINO, CAPRINO, AVICULTURA DE CARNE Y PUESTA, CUNICOLA, HELIGÍCOLA. -ASPECTOS RELACIONADOS CON EL BIENESTAR ANIMAL.	-CAPACIDAD DE DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. -CAPACIDAD DE LIDERAZGO Y HABILIDADES COMUNICATIVAS. -EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.
5	MAAA MANCOMUNIDAD DE LOS CAÑALES DEL TAIBILLA. MANCOMUNIDAD DE LOS CAÑALES DEL TAIBILLA. DIRECTOR / DIRECTORA. (1919796)	30	24.332.42	S	AE	A1	CARTAGENA	-FORMULAR LOS PLANES ANUALES DE OBRAS Y LOS PRESUPUESTOS DE CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES. -REDACCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS. -REDACTAR Y ORDENAR LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS. -PREPARACIÓN DE INFORMES DE GASTOS Y GASTOS DE OBRAS. -RECIBIR Y ORDENAR REDACTAR LOS INFORMES TÉCNICOS COMPETENCIA DE LA MANCOMUNIDAD. -ORDENAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SUMA URGENCIA, DANDO CUENTA AL COMITÉ EJECUTIVO EN LA PRIMERA SESIÓN QUE CELEBRE. -EJERCER LA JEFATURA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. -PREPARAR LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS DE OBRAS. -PREPARAR LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y GASTOS DE OBRAS. -ACUEDUCTO LAO-SEGURA Y DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CON FEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA.	-EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS. -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE AGUA POTABLE HUMANOS. -HABILIDADES DIRECTIVAS, CAPACIDAD DE LIDERAZGO.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	D.N.I.
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	N.º de Registro de Personal	Titulación académica	Años de servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma		Centro directivo/Organismo	Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de _____, (B.O.E. de _____), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Número de Orden del puesto solicitado	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Nivel

MERITOS QUE SE ALEGAN:

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma.

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. PLAZA SAN JUAN DE LA CRUZ, S/N. 28071-MADRID.