

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

13925 *Resolución de 24 de septiembre de 2019, de la Subsecretaría, 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 Resolución 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 Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, Paseo de la Infanta Isabel, 1, 28071-Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la presente Resolución, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 24 de septiembre de 2019.–La Subsecretaria de Agricultura, Pesca y Alimentación, María Dolores Ocaña Madrid.

ANEXO I

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECÍFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMIN.	ADSC. SUBGRUPO	ADS. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS
1	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA, O.A. (FEGA). UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL. (768246)	17	7.502.53	N	AE	C1C2		MADRID		RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. DESPECHO DE CORRESPONDENCIA. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VISITAS. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE AGENDA. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y VIAJES.	EXPERIENCIA EN TAREAS SIMILARES A LAS ESPECIFICADAS EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
2	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA, O.A. (FEGA). S. G. DE REGULACIÓN DE MERCADOS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (6035722)	30	25.856.32	S	AE	A1		MADRID		ESTABLECIMIENTO DE LAS DIRECTRICES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN. COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE LAS UNIDADES A SU CARGO. PRESIDENCIA EN SU CASO, DE LAS REUNIONES CELEBRADAS POR LOS GRUPOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LAS REALIZADAS CON LOS SECTORES. ASISTENCIA A REUNIONES DE ALTO NIVEL CON ESTAMENTOS COMUNITARIOS O NACIONALES. COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA DE LOS TÉCNICOS A SU CARGO A LAS DIFERENTES REUNIONES Y FOROS PARA JORNADAS TÉCNICAS, CURSOS, SEMINARIOS. ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE TEMAS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA SUBDIRECCIÓN. ANALIZAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS A SU CARGO, SELECCIONANDO LOS MISMOS Y ORDENANDO SU REMISIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA SUBDIRECCIÓN. CUMPLIMIENTO DEL SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SELECCIONADOS.	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL EN RELACIÓN CON LAS TAREAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN. EXPERIENCIA EN TAREAS SIMILARES A LAS ESPECIFICADAS EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: INGLÉS Y FRANCÉS.
3	D.G. DE ORDENACIÓN PESQUERA Y ACUICULTURA. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL. (6101679)	17	7.502.53	N	AE	C1C2		MADRID		MANEJO DEL PROGRAMA ESTEIA DE GESTIÓN Y CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. MANEJO DEL PROGRAMA DE PERSONAL GESPER. ARCHIVO, LOCALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE CORRESPONDENCIA Y AGENDA. MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO, POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET E INTRANET). GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA CON LA UE. COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y COFRADÍAS DE PESCADORES EN MATERIA DE PESCA MARÍTIMA. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE ORDENES MINISTERIALES. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE VIAJES. TRAMITACIÓN DE DIETAS Y DE GASTOS MENORES.	EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO SIMILAR

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	Nº 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 Resolución de _____ (BOE 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, PESCA Y ALIMENTACIÓN.-PASEO DE LA INFANTA ISABEL, 1 -28071-MADRID.