

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**21225** Resolución de 13 de diciembre de 2022, 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, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación del Departamento, paseo de la Infanta Isabel, 1, 28071 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del Registro Electrónico General <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 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 *curriculum 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, 13 de diciembre de 2022.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

## ANEXO I

N.º orden	Centro directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
1	D.G. DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5252486).	17	8.001,70	N	AE	C1/C2		Madrid.		Gestión de correo electrónico. Control y organización de agenda electrónica. Organización, gestión, distribución, seguimiento y archivo de la documentación propia de la Unidad. Planificación y organización de viajes, elaboración de dietas del Director/a. Solicitud vehículos oficiales mediante aplicación GAMO del Ministerio de Hacienda. Experiencia en utilización de aplicaciones ofimáticas. Elaboración de informes, oficios, cartas, notas. Registro de entrada y salida de documentos. Gestión y tramitación de Preguntas Parlamentarias. Petición de material de la Unidad. Tramitación documentación portafirmas digital. Todas las labores correspondientes a una Secretaría de Dirección.	Experiencia en puesto similar. Se realizará entrevista.
2	D.G. DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5252484).	17	8.001,70	N	AE	C1/C2		Madrid.		Recepción, organización y archivo de documentos. Despacho de correspondencia y correo electrónico. Atención telefónica y visitas. Planificación, coordinación y gestión de agenda. Programación y organización de reuniones y viajes. Preparación de informes, oficios y notas. Experiencia y conocimiento avanzados en las herramientas ofimáticas.	Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto.

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, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

N.º orden	Centro directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
3	AGENCIA DE INFORMACIÓN Y CONTROL ALIMENTARIOS, O.A. UNIDAD TÉCNICA DE MERCADOS. DIRECTOR/DIRECTORA TÉCNICO (1795167).	29	22.243,06	S	AE	A1		Madrid.		<p>Propuesta a la Dirección de AICA de los Planes anuales de control y Planes de Trabajo de las actuaciones inspectoras de AICA, O.A. Coordinación y seguimiento del Plan anual de actuaciones de control y Planes de Trabajo de las actuaciones inspectoras de AICA, O.A.</p> <p>Establecimiento de los procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2013 de medidas para mejorar el funcionamiento de la cadena alimentaria.</p> <p>Coordinación, supervisión y seguimiento de los resultados de los controles realizados por los servicios de inspección, así como los informes derivados de los controles.</p> <p>Elaboración y/o supervisión de las propuestas de inicio de los expedientes sancionadores a incoar por incumplimientos de la Ley 12/2013.</p> <p>Colaboración con la Dirección de AICA en la difusión de las actuaciones de la Agencia en materias relacionadas con la Ley 12/2013.</p> <p>Coordinación y realización de estudios e informes referentes a las actuaciones de control y a las denuncias recibidas.</p> <p>Preparación y participación en las reuniones con Comunidades Autónomas, en el seno del Comité de Cooperación de Autoridades de Ejecución, en relación con el control de los incumplimientos de la Ley 12/2013.</p> <p>Representación de AICA, O.A., en reuniones y grupos de trabajo con las organizaciones profesionales y empresariales del sector agroalimentario en lo que se refiere al control previsto en la Ley 12/2013.</p> <p>Representación técnica en las reuniones e interlocución con la Comisión Europea y las Autoridades de Ejecución de otros Estados miembros.</p> <p>Elaboración y coordinación del informe anual de actuaciones de control para remitir a la Comisión Europea.</p> <p>Seguimiento y análisis de alertas y comunicaciones de entradas referentes a posibles incumplimientos de la Ley 12/2013 y estudio de posibles denuncias.</p> <p>Participación en grupos de trabajo en relación con la puesta en marcha y la gestión del Registro de Contratos Alimentarios.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>Formación en contabilidad, fiscalidad y costes en el sector agroalimentario.</p> <p>Formación en Gobernanza del Sector Público.</p> <p>Formación en habilidades directivas.</p> <p>Nivel alto de inglés.</p> <p>Nivel alto de francés.</p>

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, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

N.º orden	Centro directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
4	AGENCIA DE INFORMACIÓN Y CONTROL ALIMENTARIOS, O.A. UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA CADENA E INSPECCIÓN. COORDINADOR/ COORDINADORA DE ÁREA (3687765).	29	22.243,06	N	AE	A1	EX11	Madrid.		<p>Coordinación de la Unidad de Seguimiento de la Cadena Alimentaria e Inspección.</p> <p>Propuesta a la Dirección de AICA de los Planes anuales de control y Planes de Trabajo de las actuaciones inspectoras de AICA, O.A. Coordinación y seguimiento del Plan anual de actuaciones de control y Planes de Trabajo de las actuaciones inspectoras de AICA, O.A.</p> <p>Establecimiento de los procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2013 de medidas para mejorar el funcionamiento de la cadena alimentaria.</p> <p>Coordinación, supervisión y seguimiento de los resultados de los controles realizados por los servicios de inspección, así como los informes derivados de los controles.</p> <p>Elaboración y supervisión de las propuestas de inicio de los expedientes sancionadores a incoar a los operadores de la cadena alimentaria por incumplimientos de la Ley 12/2013.</p> <p>Colaboración con la Dirección de AICA en la difusión de las actuaciones de la Agencia en materias relacionadas con la cadena alimentaria.</p> <p>Coordinación y realización de estudios e informes referentes a las actuaciones de control y a las denuncias recibidas.</p> <p>Preparación y participación en las reuniones con Comunidades Autónomas, en el seno del Comité de Cooperación de Autoridades de Ejecución, en relación con el control de los incumplimientos de la Ley 12/2013.</p> <p>Dirección del Grupo de Trabajo Sector Lácteo del Comité de Cooperación de las Autoridades de Ejecución.</p> <p>Representación de AICA, O.A., en reuniones y grupos de trabajo con las organizaciones profesionales y empresariales del sector agroalimentario en lo que se refiere al control previsto en la Ley 12/2013.</p> <p>Participación en reuniones con la Comisión Europea y las Autoridades de Ejecución de otros Estados miembros.</p> <p>Seguimiento y análisis de alertas y comunicaciones de entradas referentes a posibles incumplimientos de la Ley 12/2013 y estudio de posibles denuncias.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>Conocimiento de la operativa y sistemas de contratación en los distintos sectores de la cadena alimentaria.</p> <p>Formación en Economía y en Marketing alimentario y gran consumo.</p> <p>Formación en contabilidad, fiscalidad y costes en el sector agroalimentario.</p> <p>Formación en Gobernanza del Sector Público.</p> <p>Formación en habilidades directivas.</p>

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, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

N.º orden	Centro directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
5	D.G. DE PESCA SOSTENIBLE. UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL (5101886).	17	7.885,64	N	AE	C1/C2		Madrid.		Redacción de documentos oficiales, registro y archivo. Localización, organización y tratamiento de correspondencia. Manejo de programas informáticos (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico, internet e intranet). Protocolo y organización de actos. Información al ciudadano y atención telefónica. Gestión de la Información y Transparencia.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos. Ingles nivel medio.

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, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
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

## MÉRITOS QUE SE ALEGAN

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.  
PASEO DE LA INFANTA ISABEL, 1, 28071-MADRID.