

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**5974** Resolución de 14 de abril de 2021, 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.

Los funcionarios interesados dirigirán su solicitud, en el modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos del 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, del 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, 14 de abril de 2021.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Luis Álvarez-Ossorio Álvarez.

## ANEXO I

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
1	<b>Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. (FEGA)</b> <i>Unidad de Apoyo</i> Secretario/Secretaria de Director General. (2394210).	17	7.731,08	N	AE	C1/C2		Madrid		Recepción, organización y archivo de documentos. Despacho 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	<b>Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación</b> <i>Subdirección General de Análisis, Coordinación y Estadística</i> Coordinador/ Coordinadora de Área de Estadística. (5476102).	29	21.490,84	N	AE	A1		Madrid		Coordinación de distintas áreas (en materia de estadística) de la Subdirección General de Análisis Coordinación y Estadística. Relación y coordinación con el Instituto Nacional de Estadística. Relación y coordinación con las Comunidades Autónomas y Organismos Comunitarios e Internacionales en asuntos de estadística. Relación y Coordinación con otras unidades del Ministerio en asuntos de estadística. Coordinación y publicación de indicadores de la Agenda 2030. Coordinación en materia de estadística de precios en origen para la Transparencia de Mercados. Publicación de estadísticas en la pagina WEB del departamento. Gestión económica.	Experiencia en gestionar y coordinar equipos de trabajo. Experiencia en participación y asistencia en reuniones Nacionales e Internacionales en materia de estadística. Conocimiento de inglés.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
3	<b>Secretaría General Técnica</b> Vicesecretaría General Técnica Subdirector Adjunto/ Subdirectora Adjunta. (731984).	29	21.490,84	N	AE	A1		Madrid		<p>El puesto de trabajo presta apoyo técnico, jurídico y organizativo a la persona titular de la Vicesecretaría General Técnica, que coordina, impulsa y supervisa las funciones atribuidas a la Vicesecretaría General Técnica en el desarrollo de las funciones propias de la unidad, que según la estructura orgánica básica del Departamento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La tramitación e informe, en su caso, de los asuntos que deban someterse a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y al Consejo de Ministros.</li> <li>– Las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos del Departamento en el «Boletín Oficial del Estado».</li> <li>– El informe y, en su caso, tramitación de los proyectos de convenios, acuerdos y protocolos generales de actuación con otras administraciones públicas o con entidades públicas y privadas, y de los acuerdos y convenios de encomienda de gestión previstos en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el depósito de los referidos instrumentos que suscriban los diferentes órganos e entidades del Ministerio, así como su inscripción en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación o en el Registro de Convenios de Colaboración y Encomiendas de Gestión del Sector Público Estatal.</li> <li>– La coordinación de las actuaciones de los distintos órganos directivos del Departamento relativas al traspaso de funciones y servicios a las comunidades autónomas.</li> <li>– La tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de reconocimiento de títulos profesionales expedidos por los Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en lo que afecta a las profesiones que se relacionan con el Departamento, de acuerdo con la normativa específica en la materia.</li> <li>– Las actuaciones que competen al Departamento en materia de transparencia y acceso a la información, en cumplimiento de dispuesto en la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que se ejercerán desde la Unidad de Información de Transparencia del Ministerio, y la coordinación de las iniciativas de gobierno abierto en el ministerio.</li> <li>– La gestión de la información a la ciudadanía en los ámbitos competenciales del Departamento.</li> <li>– El desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Igualdad del Departamento, previstas en el artículo 77 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</li> </ul>	<p>Conocimiento sobre la tramitación de asuntos que deben someterse a Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, y al Consejo de Ministros.</p> <p>Conocimiento sobre la elaboración de la normativa del Departamento y redacción de informes.</p> <p>Experiencia en la redacción e informe de convenios con comunidades autónomas y otras entidades públicas y privadas.</p> <p>Conocimiento y experiencia en la coordinación de actuaciones derivadas de la aplicación de la normativa reguladora de la transparencia, la igualdad y la información a la ciudadanía.</p>

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
4	<b>D.G. de Servicios e Inspección</b> <i>Subdirección General de Recursos Humanos</i> Subdirector Adjunto/ Subdirectora Adjunta. (2113815).	29	21.490,84	N	AE	A1		Madrid		<p>Coordinación de las Áreas de Formación, Acción Social y Prevención de Riesgos Laborales, Coordinación de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos de personal funcionario y laboral</p> <p>Coordinación de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.</p> <p>Relaciones con las organizaciones sindicales y con los órganos de representación de personal</p> <p>Confección de informes sobre materias propias de la gestión y planificación de los recursos humanos.</p> <p>Coordinación y seguimiento del desarrollo y modificaciones de las aplicaciones y herramientas informáticas utilizadas en la gestión de personal</p> <p>Supervisión de la edición y publicación de los contenidos informativos de la Sección Empleado Público de la Intranet corporativa y Sección Empleo público del portal <a href="http://mapa.gob.es">mapa.gob.es</a></p>	<p>Experiencia en el desarrollo de funciones similares a las descritas en el puesto</p> <p>Experiencia en coordinación de equipos.</p>

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
5	<b>D.G. de Servicios e Inspección</b> <i>Inspección General de Servicios</i> Subdirector/Subdirectora General. (5113150).	30	26.643,54	S	AE	A1		Madrid		<p>Coordinación, ejecución, impulso y supervisión de las funciones atribuidas a las inspecciones generales de servicios por el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales y por otra normativa general. Concretamente, se refiere a las siguientes:</p> <p>Instrucción de expedientes disciplinarios incoados por el titular de la Subsecretaría y el examen de actuaciones presuntamente irregulares de los empleados públicos.</p> <p>Seguimiento de los protocolos de actuación frente al acoso laboral y sexual de la Administración General del Estado.</p> <p>Inspección y supervisión de la actuación y el funcionamiento de las unidades, órganos y organismos vinculados o dependientes del departamento, para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, en particular respecto al cumplimiento de las instrucciones para evitar supuestos de cesión ilegal de trabajadores.</p> <p>Realización de auditorías internas en las unidades administrativas del departamento y sus organismos autónomos.</p> <p>Impulso de la Administración electrónica en el Departamento y sus organismos autónomos.</p> <p>Evaluación del desempeño de los empleados públicos.</p> <p>Coordinación en el ámbito del departamento y sus organismos autónomos las medidas aplicadas en el ámbito de la Administración General del Estado en materia de simplificación y reducción de cargas administrativas.</p> <p>Participación en el desarrollo de programas de calidad y en su evaluación, como las cartas de servicios o el seguimiento de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos.</p> <p>Información de las solicitudes de compatibilidad de los empleados públicos.</p> <p>Coordinación en el ámbito del Departamento y sus organismos autónomos el programa de control del absentismo de los empleados públicos.</p> <p>Delegado de Protección de Datos del Departamento y sus organismos autónomos.</p> <p>Coordinación en el ámbito del Ministerio las políticas puestas en marcha por la Dirección General de Gobernanza Pública</p>	<p>Experiencia probada en funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Experiencia en dirección de equipos. Formación jurídica.</p>

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
6	<b>D.G. de Servicios e Inspección</b> <i>Oficialía Mayor</i> Subdirector/Subdirectora General. (4846215).	30	28.574,84	S	AE	A1		Madrid		<p>Coordinación, ejecución, impulso y supervisión de las funciones atribuidas a las Oficialías Mayores. En concreto:</p> <p>Conservación, mantenimiento y ejecución de las obras públicas de los inmuebles adscritos al Departamento.</p> <p>Gestión patrimonial e inventario de los bienes inmuebles adscritos al Departamento.</p> <p>Registros administrativos adscritos al Departamento.</p> <p>Servicios de vigilancia y seguridad del Departamento.</p> <p>Servicios de régimen interior del Departamento.</p> <p>Contratación administrativa y Presidencia de la Junta de Contratación del Ministerio.</p> <p>Gestión económica y financiera del Departamento.</p> <p>Coordinación y control de la actuación de las cajas pagadoras del Departamento a través de la Unidad Central de Cajas, así como la tramitación de los pagos que se realicen mediante los procedimientos especiales de pago a justificar y anticipo de caja fija desde las cajas pagadoras adscritas a la Oficialía Mayor.</p>	<p>Experiencia probada en funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Experiencia en dirección de equipos.</p>

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
7	<b>Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación</b> <i>Subdirección General de Análisis, Coordinación y Estadística</i> Subdirector/Subdirectora General. (5113149.)	30	26,643,54	S	AE	A1		Madrid		<p>Ejercer las funciones de Subdirector General en la Subdirección General de Análisis, Coordinación y Estadística en lo referente a las competencias que corresponde ejercer a la misma, que son:</p> <p>Coordinación, seguimiento e informe de los asuntos que se sometan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y restantes Comisiones Delegadas del Gobierno.</p> <p>Coordinación y análisis para la implantación de medidas ante situaciones excepcionales en los sectores agroalimentarios, que impliquen la necesidad de establecer actuaciones de carácter financiero, laboral o fiscal.</p> <p>Elaboración de informes de análisis y seguimiento de aquellas medidas fiscales con repercusión en los ámbitos competenciales del departamento, y la elaboración de la propuesta anual de redacción de los índices de rendimiento neto de las actividades agrarias en el método de estimación objetiva del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, para su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</p> <p>Dirección de la Oficina de Adversidades Climáticas y Medioambientales, de acuerdo con lo establecido en la Orden APA/3056/2003, de 29 de octubre, por la que se constituye la Oficina permanente para situaciones de adversidad climática o medioambiental; la interlocución ante la Dirección General de Protección Civil y Emergencias del Ministerio del Interior ante adversidades climáticas que puedan afectar al sector agroalimentario.</p> <p>Seguimiento, análisis y prospectiva de los aspectos sociales, económicos y ambientales vinculados con las distintas áreas estratégicas del departamento, incluyendo la creación y difusión de información relacionada con las mismas.</p> <p>Coordinación de las áreas y dependencias funcionales del departamento integradas en la Delegaciones de Gobierno, sin perjuicio de la dependencia funcional prevista.</p> <p>La realización y coordinación, en su caso, de las operaciones estadísticas de los planes sectoriales y las que le sean asignadas al Departamento en el Plan Estadístico Nacional.</p> <p>La elaboración y el análisis de la información estadística contenida en las bases de datos departamentales.</p> <p>La programación y elaboración de las estadísticas generales que describan la actividad del Departamento, así como la coordinación de sus fuentes estadísticas.</p>	Experiencia en el desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección General Puesto de Trabajo	Nivel	Compto. especifico	Tipo Pto	Adsc. Admon.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
8	<b>Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación</b> <i>Subdirección General de Análisis, Coordinación y Estadística</i> Coordinador/ Coordinadora de Área de Actividad. (4163175).	29	17,216,92	N	AE	A1		Madrid		Funciones de coordinación de las actividades de seguimiento, análisis y prospectiva de los aspectos sociales, económicos y ambientales vinculados con las distintas áreas estratégicas del Departamento. Elaboración, seguimiento, difusión y coordinación de los diferentes documentos de análisis y prospectiva, tanto de carácter periódico como específicos a petición de otros centros directivos del Departamento.	Experiencia en la realización de las funciones especificadas en la descripción del puesto de trabajo.

## 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 \_\_\_\_\_ (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.

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