

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

7042 *Resolución de 26 de abril 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 *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, 26 de abril 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. especifico	Tipo Pto.	Adsc. Admon.	ADS. Subgrupo	ADS. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	S. GRAL. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN										
	Subdirección General de Apoyo y Coordinación										
1	Subdirector/Subdirectora General. (2284569).	30	27.176,38	S	AE	A1		Madrid.		<p>Coordinación de la documentación de los Consejos de Agricultura y Pesca de la Unión Europea así como de las reuniones preparatorias del Comité Especial de Agricultura (CEA) en el ámbito de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación.</p> <p>Planificación y programación de las actividades del Secretario General, así como el apoyo de las unidades competentes de la Subsecretaría en materia de recursos humanos, así como la elaboración, seguimiento y gestión del Presupuesto de la Secretaría General de Agricultura.</p> <p>Asesoramiento y participación en la elaboración de las normas y actos cuya iniciativa proceda de los órganos de la Secretaría General, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tiene asignadas la Secretaría General Técnica.</p> <p>El análisis, seguimiento y coordinación, con otras unidades del Departamento, de los distintos asuntos relacionados con el comercio internacional de productos agroalimentarios sin perjuicio de las competencias de otros Departamentos.</p> <p>Ejercer la coordinación de las unidades con competencia en materia de control oficial de la producción primaria y ejercer como interlocutor de otros entes o Departamentos con competencia en dicho control.</p>	<p>Experiencia en la coordinación de reuniones con otros Departamentos y centros directivos de la AGE, con CCAA y con Organizaciones Profesionales Agrarias y otros representantes del sector agroalimentario.</p> <p>Experiencia en reuniones internacionales relacionadas con la elaboración de las normas de la UE.</p> <p>Experiencia y conocimientos en materias relacionadas con Recursos Humanos y con Presupuestos.</p> <p>Experiencia en coordinación y contestación de preguntas.</p>
	Subdirección General de Planificación de Políticas Agrarias										
2	Subdirector Adjunto/Subdirectora Adjunta. (5580998).	29	21.920,64	N	AE	A1	EX11*	Madrid.		<p>Dar apoyo al titular de la Subdirección en el desarrollo de las competencias de la unidad y en la administración de la misma:</p> <p>Coordinación de la planificación y ejecución de la política agraria común en España.</p> <p>Tramitación de legislación en materia de política agraria.</p> <p>Elaboración de estudios e informes en el ámbito de la política agraria.</p> <p>Asistencia a reuniones en el ámbito de la Unión Europea y otros organismos internacionales.</p> <p>Organización y participación en reuniones con Comunidades Autónomas y entidades sectoriales.</p> <p>Divulgación y difusión de la política agraria.</p> <p>Administración de la unidad (recursos humanos, gestión de presupuesto, trámites administrativos, contratación, aplicaciones informáticas específicas).</p>	<p>Conocimiento de la política agraria comunitaria y de los procedimientos de decisión en la Unión Europea.</p> <p>Experiencia en elaboración de normativa nacional en materia de política agraria.</p> <p>Experiencia en coordinación y negociación a nivel de instituciones europeas, Comunidades Autónomas y entidades sectoriales.</p> <p>Participación en cursos y jornadas sobre política agraria.</p> <p>Experiencia en gestión de presupuesto y contratación.</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
	D.G. de Producciones y Mercados Agrarios										
	<i>Unidad de Apoyo</i>										
3	Vocal Asesor/Vocal Asesora. (5592178).	30	21.920,64	N	AE	A1		Madrid.		<p>Asistencia y apoyo técnico al titular de la Dirección General en las competencias del Departamento en materia de coordinación de las producciones y mercados agrarios. Coordinación y apoyo en la dirección técnica de las competencias de la Dirección General en lo relativo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.</p> <p>Coordinación y planificación de las actividades horizontales de la Dirección General. Elaboración de propuestas, informes, intervenciones y comparecencias de Altos Cargos en materias relacionadas con las competencias de la Dirección General.</p> <p>Coordinación de la Comisión Sectorial y Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural en los ámbitos de la Dirección General.</p> <p>Coordinación de los Consejos de Ministros de Agricultura y Pesca de la UE (AGRIFISH) y el Comité Especial de Agricultura (UE) en las competencias de la Dirección General.</p> <p>Coordinación de reuniones con otros centros directivos del Departamento e interdepartamentales, con las Comunidades Autónomas y los sectores agrarios en las materias citadas.</p> <p>Coordinación de estudios previos e informes, seguimiento y evaluación del impacto de las políticas agrarias y comerciales en el sector agrario (PAC, Organización Común de Mercados; Acuerdos con la UE y terceros países).</p> <p>Seguimiento e informe de normativa nacional (del Estado y de las Comunidades Autónomas) y comunitaria.</p> <p>Seguimiento e informe de preguntas parlamentarias y en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Representación e interlocución en reuniones departamentales e interdepartamentales, así como con las Comunidades Autónomas.</p>	<p>Experiencia en coordinación y organización de equipos de trabajo.</p> <p>Experiencia en la gestión y ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la gestión de subvenciones.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes, notas y comparecencias.</p> <p>Conocimiento en Ética y transparencia en la gestión de fondos.</p> <p>Conocimiento en Medidas antifraude en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.</p> <p>Conocimiento de inglés y francés.</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
	D.G. de Sanidad de la Producción Agraria										
	<i>Unidad de Apoyo</i>										
4	Vocal Asesor/Vocal Asesora. (5592182).	30	21.920,64	N	AE	A1		Madrid.		Asistencia y apoyo técnico al titular de la Dirección General en las funciones propias de la misma. Coordinación de las actividades de carácter horizontal de la Dirección General. Gestión económica y presupuestaria de la Dirección General. Seguimiento de la normativa nacional (del Estado y de las Comunidades Autónomas) y de la Unión Europea. Seguimiento y coordinación de las actividades en materia de gestión de personal. Interlocución con otros centros directivos del Departamento en las materias citadas. Elaboración de propuestas e informes en las materias competencia de la Dirección General. Coordinación y seguimiento de las actuaciones relacionadas con la implementación en el Departamento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.	Experiencia en coordinación y organización de equipos de trabajo. Experiencia relacionada con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y con la gestión de subvenciones.
	D.G. de Ordenación Pesquera y Acuicultura										
	<i>Unidad de Apoyo</i>										
5	Vocal Asesor/Vocal Asesora. (5592186).	30	21.920,64	N	AE	A1		Madrid.		Gestión presupuestaria. Gestión expedientes de contratación y de ayudas, incluidas las ayudas de Estado. Gestión expedientes normativos y de Consejo de Ministros. Gestión de contenidos web y de la sede electrónica del MAPA. Coordinación con otras unidades Ministeriales, así como con otros Ministerios. Tramitación de convenios. Gestión de los RRHH así como otros temas horizontales de la Dirección General. Elaboración y supervisión de informes, notas, intervenciones y ponencias sobre materias que son competencia de la unidad. Coordinación y gestión de las inversiones del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia competencia de la Dirección General.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.
	D.G. de Servicios e Inspección										
	<i>Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</i>										
6	Subdirector/Subdirectora General. (5113152).	30	32.102,42	S	AE	A1		Madrid.		Coordinación de la política informática del Ministerio en materia de adquisición de equipos informáticos, diseño, desarrollo e implantación de sistemas de información, portal web y sede electrónica. Impulso, promoción y seguimiento de la Estrategia de Transformación Digital y de Seguridad de la Información. Gestión del personal de la unidad y de las distintas áreas de trabajo.	Experiencia en la dirección de unidades de tecnologías. Experiencia en la gestión de proyectos TIC. Experiencia en coordinar, organizar y participar en equipos de trabajo.

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
	D.G. de Servicios e Inspección										
	<i>Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</i>										
7	Coordinador/Coordinadora de Área de Informática. (2580482).	29	21.920,64	N	AE	A1	EX11*	Madrid.		<p>Coordinación de las áreas de Análisis de datos, Desarrollo de aplicaciones y Sede electrónica y servicios horizontales.</p> <p>Apoyo a la SG TIC en la definición y gestión de procedimientos y políticas relacionados con la gestión del dato y el desarrollo, implantación y uso de aplicaciones informáticas. Asesoramiento en materia de analítica de datos y desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.</p> <p>Participación en grupos de trabajo inter e intraministeriales relacionados con la gestión del dato y las tecnologías emergentes.</p> <p>Elaboración y supervisión de pliegos de contratación y seguimiento y ejecución de contratos.</p> <p>Seguimiento y supervisión de tareas técnicas relacionadas con la analítica descriptiva y diagnóstica, la elaboración de informes dinámicos con Power BI y el desarrollo de aplicaciones en Python, Java y .Net.</p> <p>Establecimiento de criterios y supervisión del desarrollo de algoritmos de inteligencia artificial y aprendizaje automático para analítica predictiva.</p> <p>Seguimiento y supervisión de los procedimientos y servicios de sede electrónica</p> <p>Impulso de criterios de calidad relativos al diseño de algoritmos predictivos y su explotación mediante aplicaciones informáticas: métricas de evaluación, explicabilidad y usabilidad.</p> <p>Impulso de procedimientos de calidad del software y mejora continua en las áreas de desarrollo de la SGTIC.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las enumeradas en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos específicos de analítica de datos y sobre el diseño y explotación de algoritmos predictivos.</p> <p>Conocimientos de metodologías ágiles para el desarrollo de proyectos y de metodologías de analítica de datos (CRISP-DM).</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.

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

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.