

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

5518 *Resolución de 26 de mayo de 2020, 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, 26 de mayo de 2020.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Luis Álvarez-Ossorio Álvarez.

ANEXO I

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECÍFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMON.	ADSC. SUBGRUPO	ADS. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS
1	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA, O.A. (FEGA). SECRETARÍA GENERAL. SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL. (3720925)	30	26-403.82	S	AE	A1		MADRID		<p>Suple al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad de éste y la Vicepresidencia en las funciones de coordinación de las actividades de las unidades del organismo.</p> <p>La gestión de recursos humanos.</p> <p>La elaboración y aplicación del plan de sistemas de información del organismo y el asesoramiento y asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones.</p> <p>El régimen interior.</p> <p>El mantenimiento y la conservación inmobiliaria.</p> <p>La gestión de suministros y contratación administrativa.</p> <p>La tramitación, jurídico-administrativa de los asuntos derivados de las actuaciones del organismo.</p> <p>La información, publicaciones, archivo, registro y adquisición de material no inventariable.</p>	<p>Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto.</p> <p>Conocimiento de la normativa comunitaria y nacional en relación con las tareas competenciales de la Secretaría General.</p> <p>Conocimiento de idiomas: inglés y francés</p>
2	D.G. DES. RURAL INNOV. Y FOR-AGROALIM. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN. SUBDIRECTOR ADJUNTO/SUBDIRECTORA ADJUNTA. (2768014)	28	17.063.34	N	AE	A1		MADRID		<p>Apoyo a la Subdirección General en las siguientes funciones:</p> <p>Gestión del procedimiento de instrucción de las ayudas a la innovación en el Programa Nacional de Desarrollo Rural (2014/2020) (FEADER), relativas al apoyo a grupos operativos innovadores de la Asociación Europea de Innovación para la productividad y sostenibilidad agrícolas.</p> <p>Tramitación de bases reguladoras de las ayudas, coordinación con el Organismo Pagador y la Autoridad de Gestión.</p> <p>Coordinación de la evaluación de solicitudes.</p> <p>Actuaciones de dinamización del ecosistema de innovación en el sector agroalimentario, en especial en el ámbito de la Asociación Europea de Innovación para la productividad y sostenibilidad agrícolas.</p> <p>Punto focal nacional de la Red AEI Agri. Coordinación con gestores de la innovación en el sector agroalimentario de las CC.AA.</p> <p>Diseño, ejecución y seguimiento de actuaciones de impulso a la digitalización del sector agroalimentario y forestal, en especial la puesta en marcha de la Estrategia para la Digitalización del Sector Agroalimentario y Forestal y del Medio Rural y sus Planes de Acción e interacción con organismos y departamentos relacionados.</p> <p>Diseño, ejecución y seguimiento de políticas nacionales en materia de bioeconomía en el ámbito agroalimentario, y aportación a estrategias europeas en la materia.</p> <p>Interacción con actores y organismos en relación con la innovación en el sector agroalimentario de las CC.AA.</p> <p>Diseño, ejecución y seguimiento de actuaciones de impulso a la digitalización del sector agroalimentario y forestal, en especial la puesta en marcha de la Estrategia para la Digitalización del Sector Agroalimentario y Forestal y del Medio Rural y sus Planes de Acción e interacción con organismos y departamentos relacionados.</p> <p>Diseño, ejecución y seguimiento de políticas nacionales en materia de bioeconomía en el ámbito agroalimentario, y aportación a estrategias europeas en la materia.</p> <p>Interacción con actores y organismos en relación con la innovación en el sector agroalimentario de las CC.AA.</p> <p>Ministerio de Ciencia e Innovación, CDTI, INIA y el sistema INIA</p> <p>Apoyo y seguimiento de la participación del MAPA en proyectos del Programa Marco Europeo de Investigación.</p> <p>Participación en foros europeos de impulso a la innovación, digitalización, sistemas de conocimiento e innovación y bioeconomía desarrollados por la Comisión Europea, y de entidades asociadas a la misma, incluida la Red Europea de Desarrollo Rural.</p> <p>Representación en los grupos de trabajo de la Comisión Europea en el ámbito de los Sistemas de Conocimiento e Innovación en la Agricultura (AKIS), desarrollo de actuaciones para la coordinación y fortalecimiento de dichos sistemas y el diseño, puesta en marcha y gestión de actuaciones destinadas al asesoramiento en el sector agroalimentario y en el medio rural.</p> <p>Participación en la organización, coordinación y gestión de actividades de promoción y ejecución de congresos, encuentros y contactos entre la DGDRIE y las unidades operativas de la Subdirección.</p> <p>Participación en la organización y gestión de actividades de bioeconomía, digitalización y gestión de ayudas públicas y jornadas en relación con las competencias de la Subdirección.</p> <p>Elaboración de artículos, notas para altos cargos, discursos, conferencias y otros documentos de carácter institucional.</p> <p>Elaboración de artículos, notas para altos cargos, discursos, conferencias en el marco de las competencias de la Subdirección General.</p> <p>Coordinación del equipo de la Subdirección General.</p>	<p>Ingeniero Agrónomo.</p> <p>Experiencia en las funciones anteriormente descritas.</p> <p>Conocimiento y experiencia en gestión de subvenciones.</p> <p>Conocimiento y experiencia en sistemas de conocimiento e investigación en la agricultura (AKIS).</p> <p>Domnio de inglés hablado y escrito.</p> <p>Conocimiento y experiencia en seguimiento y evaluación de proyectos de innovación e investigación.</p> <p>Conocimiento y experiencia en relaciones internacionales.</p> <p>Conocimiento y experiencia en gestión de equipos de trabajo.</p>

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/ SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECÍFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMON.	ADSC. SUBGRUPO	ADS. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS
3	SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN SECRETARÍA DEL SECRETARIO GENERAL JEFE/JEFA DE SECRETARÍA DE SECRETARIO GENERAL (5252008)	18	10.829,84	N	AE	CTCZ		MADRID		Atención telefónica y visitas. Gestión de correo electrónico. Convocatoria y organización de videoconferencias mediante correo electrónico y telefónicas. Agencia electrónica, contactos, etc. Distribución, seguimiento y archivo de la documentación propia de la Unidad. Elaboración de dietas del Director. Utilización de aplicaciones ofimáticas: Windows, Word, Excel, Access.	Manejo de otras aplicaciones informáticas. Experiencia en puesto similar.
4	SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN SECRETARÍA DEL SECRETARIO GENERAL JEFE ADJUNTO/JEFA ADJUNTA DE SECRETARÍA DE SECRETARIO GENERAL (5252007)	18	8.177,54	N	AE	CTCZ		MADRID		Gestión de agenda y tramitación de convocatorias de reuniones del Secretario General. Registro de documentación, así como distribución, conexión, localización, archivo y control de la misma. Manejo de los programas ESTELA, OFFICE, MICROSOFT OUTLOOK, CELERRA, SORROLAZ Y DOCELWEB. Preparación, confección, encuadernación de documentación para viajes, reuniones, entrevistas, discursos y demás eventos de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación. Preparación de notas, oficios y cartas. Atención personal y telefónica, en relación con el desarrollo de las competencias de la Secretaría. Recepción, clasificación, distribución y seguimiento de documentos de distintas Unidades dependientes de la Secretaría Manejo de bases de datos jurídicas (BOE, Diario Oficial de la UE), localización y control de Disposiciones estatales, autonómicas y comunitarias. Elaboración de comisiones de servicio nacionales e internacionales de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación.	Experiencia en puesto similar. Cursos completos de entorno Office básico y avanzado (Excel, Access, Word y PowerPoint). Curso preparación de secretarías. Curso información y atención al público. Curso Sorrolaz de tramitación electrónica gestión de caja. Curso Sorrolaz gestión de expedientes. Curso práctico sobre documentación de expedientes de gasto. Curso gestión económica y presupuestaria. Curso Sistema Registral Estela.

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	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 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.

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.
Paseo de la Infanta Isabel, 1, 28071 Madrid.