

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

453 *Resolución de 30 de diciembre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico (Referencia 1E-2025 APA) para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 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.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a cuerpos o escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. Situaciones administrativas de las personas participantes.

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2. del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En

el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo II: Solicitud de participación.
- Anexo III: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.
- Anexo IV: Méritos alegados por el candidato.
- Anexo V: Certificado/s de méritos específicos expedido/s por el/los Centro/s de trabajo donde el candidato o candidata haya prestado sus servicios.

Los modelos de los anexos II, III, IV y V para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 16 puntos en la primera fase y de 12,5 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase: Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el cuerpo o escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará mismo área funcional el ámbito de una Subdirección General o en su defecto Unidades asimiladas.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.
- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del cuerpo o escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

– El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de 3 cursos y el máximo de 6.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento, y en el perfil formativo que corresponda al puesto objeto de valoración, en la página web: https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/concursos/meritos_funcionarios/2025/meritos_funcionarios_2025.aspx.

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 3 puntos por curso. Se podrá otorgar una puntuación adicional de 0.25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 3 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el perfil formativo solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera

reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el cuerpo o escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

– Si han transcurrido 2 o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.

– Si han transcurrido menos de 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con el 60 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en

la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con el 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con un 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valer por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que reside el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

– Primer grado de consanguineidad o afinidad: 80 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Segundo grado de consanguineidad o afinidad: 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

Se otorgará una valoración adicional del 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

II. Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

En la columna correspondiente del anexo de puestos, se indican aquellos que requieren realización de entrevista.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al cuerpo o escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta ley orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando

se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de cuerpos y escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado I.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de

Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado I.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo II de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Acreditación de los méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de

Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de un Presidente, un Secretario y tres Vocales, de los cuales, al menos dos serán designados a propuesta del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

El Presidente, el Secretario y uno de los Vocales, estarán destinados en la Subsecretaría del Departamento.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión, renunciaciones y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Departamento/Organismo www.mapa.gob.es.

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. *Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima 3.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de cuerpos o escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al cuerpo o escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el cuerpo o escala desde el que participan.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

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 la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 30 de diciembre de 2024.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

ANEXO I

FONDO ESPAÑOL GARANT.AGRARIA, O.A.(FEGA)

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	2173095	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de guía, informes, notas, conocimiento y análisis de la normativa comunitaria, nacional y autonómica. - Función 2: Elaboración, gestión y tramitación de expedientes administrativos y pliegos técnicos de contratación. - Función 3: Apoyo en tareas de coordinación de las actividades de mantenimiento, actualización de bases de datos y coordinación e intercambio de información entre las Administraciones públicas españolas para explotación e interpretación de datos. - Función 4: Gestión, tramitación y seguimiento de respuestas a consultas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Económico – Presupuestaria - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARIA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	1443508	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mantenimiento de la plataforma de integración continua de aplicaciones, basadas en Jenkins y herramientas SAST y DAST. - Función 2: Elaboración y seguimiento de contratos para el mantenimiento de la plataforma de integración continua como las pruebas de aceptación. - Función 3: Gestión de equipos de trabajo. - Función 4: Conocimientos en aplicaciones de búsqueda de vulnerabilidades en aplicaciones, de integración continua y de aplicaciones de gestión de planes de pruebas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la información y las comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Conocimiento en el idioma inglés (máx: 2,00 pts.). 	E
3	1	805832	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN C	- MADRID - MADRID	26	12.994,52	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Planificación y gestión de la prevención de riesgos laborales y organización de programas formativos en materia de prevención e impartición de cursos. - Función 2: Coordinación y gestión de los trabajos encaminados a la evaluación de los riesgos. - Función 3: Coordinación y seguimiento de los planes de emergencia y en su caso de los planes de autoprotección. - Función 4: Gestión y seguimiento de los contratos propios del servicio de prevención. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.). 	E

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	2875079	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tramitación de expedientes administrativos en materia de contratación. Tramitación electrónica de contratos mayores, menores, así como acuerdos marcos basados y contratación centralizada. Apoyo y gestión de los órganos de asistencia de los diferentes órganos de contratación. - Función 2: Tramitación de expedientes administrativos para la enajenación de unidades de almacenamiento (silos). Apoyo y gestión de la Mesa de subastas. - Función 3: Apoyo, elaboración y aplicación de pliegos de cláusulas administrativas contractuales. Colaboración en la elaboración de los Pliegos tipo. Participación y elaboración del Plan anual de contratación. - Función 4: Redacción, formalización y seguimiento de contratos administrativos, administrativos especiales, contratos subvencionados por fondos europeos y contratos privados. - Función 5: Seguimiento y elaboración de informes de los recursos en materia de contratación. Tramitación de procedimientos administrativos de suspensión, resolución y de penalidades por incumplimiento en el marco de la contratación. Seguimiento de los procedimientos judiciales en el seno de los contratos de ayuda a las personas desfavorecidas del FEAD (Fondo de Ayuda Europea para los Más Necesitados). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G ECONOMICO-FINANCIERA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
5	1	4410248	JEFE / JEFA DE AREA DE AYUDAS	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión presupuestaria, financiera, contable, patrimonial y tributaria y elaboración de informes sobre materia presupuestaria, financiera y tributaria. - Función 2: Participación de la planificación y elaboración del presupuesto y sus posibles modificaciones. - Función 3: Ejecución de pagos, ingresos y presentación de las declaraciones tributarias a AEAT. - Función 4: Participación como vocal en Juntas de contratación. - Función 5: Utilización de las aplicaciones informáticas de gestión financiera y contabilidad de la IGAE (SOROLLA2, SIC3 y BDNS). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Económico – Presupuestaria - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE REGULACION DE MERCADOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	2807682	JEFE / JEFA DE AREA DE INTERCAMBIOS	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y control de ayudas del programa nacional de desarrollo rural (PNDR). - Función 2: Coordinación de equipos de trabajo y relaciones con otras unidades dentro de las competencias relacionadas con el fondo FEADER. - Función 3: Adaptación y consolidación de procedimientos para la gestión de las submedidas del PNDR conforme los aspectos relacionados con la lucha contra el fraude y conflicto de intereses. - Función 4: Elaboración, ejecución y seguimiento de planes de control en el ámbito del PNDR. - Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas: CONREG, GEISER, RAUDO, PORTAFIRMAS, EFESAL, GESPND, SOROLLA, BDNS, Plataforma de intermediación de datos, ARACHNE, y programas de bases de datos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

S.G. DE AYUDAS DIRECTAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	1	3259275	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tareas de coordinación de la implementación de la normativa y directrices comunitarias a nivel nacional. Elaboración de normativa nacional. - Función 2: Tareas de coordinación de las actividades de mantenimiento y actualización de sistemas de información geográfica. - Función 3: Apoyo en tareas de coordinación con las Comunidades Autónomas en materia de gestión de ayudas. - Función 4: Tareas de adaptación de datos geográficos a cambios en la normativa, en coordinación con los agentes implicados y participación en reuniones en el ámbito de la UE, especialmente en aquellas relativas a la normativa y especificaciones de datos geográficos. - Función 5: Tareas de coordinación y participación en las auditorias de las Instituciones comunitarias. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	4438342	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Seguimiento de las actuaciones de las CCAA relativas a la gestión de los regímenes de ayudas directas y de la ejecución de los controles previstos en la normativa comunitaria y nacional sobre el régimen de pago básico, la ayuda básica a la renta para la sostenibilidad, ayuda redistributiva complementaria a la renta y ayuda complementaria a jóvenes. - Función 2: Valoración de la información prevista en la reglamentación comunitaria correspondiente a la gestión de las Comunidades Autónomas y elaboración de los informes correspondientes. - Función 3: Participación en grupos de trabajo con las CCAA y en el ámbito de la Unión Europea sobre ayudas directas, en la gestión y resolución de los procedimientos administrativos derivados de las correcciones de la reserva nacional de pago básico y ayuda básica a la renta para la sostenibilidad, en la contestación a requerimientos de AEAT en relación a derechos de pago, en la elaboración de circulares y notas interpretativas para la correcta aplicación de la reglamentación comunitaria sobre ayudas directas, en la elaboración del Real Decreto de campaña en lo que se refiere a la gestión de los derechos de ayuda básica a la renta para la sostenibilidad, ayuda complementaria redistributiva y complemento a jóvenes agricultores y en auditorias de la Comisión europea y del Tribunal de Cuentas europeo. - Función 4: Elaboración de estudios e informes, de respuestas escritas y atención telefónica a las consultas sobre las ayudas directas. - Función 5: Apoyo técnico a los servicios jurídicos en sus relaciones con los Tribunales de justicia, en procedimientos relativos a derechos de pago. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE SECTORES ESPECIALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	3887890	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en la elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con las intervenciones en el sector vitivinícola y apícola. - Función 2: Apoyo en la elaboración de normativa nacional, circulares de coordinación y documentos de trabajo en relación con los programas escolares de consumo de frutas, hortalizas y leche. - Función 3: Realización de informes y comunicaciones a la comisión de los procedimientos de almacenamiento privado de productos agrícolas, abiertos mediante el Reglamento 1308/2013. - Función 4: Participación y seguimiento de las auditorías de la Comisión europea y del Tribunal de Cuentas europeo de las ayudas e intervenciones mencionadas en los puntos anteriores. - Función 5: Apoyo en la elaboración de informes y documentos para la puesta en marcha del sistema de indicadores para seguimiento y evaluación en los sectores vitivinícola y apícola. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	4703677	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes y respuesta a consultas sobre temas relacionados con políticas europeas vinculadas al sector primario. - Función 2: Participación en grupos de trabajo relacionadas con políticas europeas vinculadas al sector primario. - Función 3: Participación en misiones de auditoría de la Comisión europea y del Tribunal de Cuentas europeo. - Función 4: Trabajos de coordinación para la gestión de medidas e intervenciones vinculados con la regulación de la actividad agraria a nivel europeo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Conocimiento del idioma Inglés (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE FONDOS AGRICOLAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	899127	JEFE / JEFA DE AREA DE FINANCIERA	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de la prefinanciación de los fondos FEAGA y FEADER con los organismos pagadores. - Función 2: Relaciones con el Tesoro público y la Comisión europea en la gestión de los fondos FEAGA y FEADER. - Función 3: Asistencia a grupos de trabajo en instituciones nacionales y europeas en el marco de la gestión financiera de los fondos FEAGA y FEADER. - Función 4: Manejo de la aplicación informática: Sistema Financiero FEAGA y FEADER. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Económico – Presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
12	1	4542490	JEFE / JEFA DE AREA DE AUDITORIAS Y CORRESPONSABILIDAD FI	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de la liquidación de la cuenta anual con organismos pagadores y Comisión europea y gestión del procedimiento de responsabilidad financiera de los fondos FEAGA y FEADER. - Función 2: Coordinación con los organismos pagadores y la Comisión europea en los procedimientos de liquidación de cuentas, de conformidad, así como la coordinación en las auditorías del Tribunal de cuentas europeo. - Función 3: Preparación y seguimiento de demandas ante el órgano de conciliación y tribunal de justicia de la UE. - Función 4: Participación en el grupo de coordinación de fondos agrícolas y elaboración de circulares y manuales de procedimientos relativas a fondos agrícolas. - Función 5: Manejo de la aplicación informática Gestión de Auditorías de Instituciones Europeas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en funciones similares a la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en funciones similares a la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en funciones similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en funciones similares a la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en funciones similares a la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - MINISTERIO DE AGRICULT.,PESCA Y ALIMENT.

S.G. DE APOYO Y COORDINACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	2312767	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA ASUNTOS COMUNITARIOS	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de iniciativas nacionales vinculadas al control de la Cadena alimentaria. Interlocución con instituciones autonómicas y de la Administración General del Estado. - Función 2: Coordinación nacional e interlocución con las Instituciones europeas en auditorías relacionadas con la alimentación. - Función 3: Coordinación y relación con centros directivos y unidades en materias relacionadas con la Unión Europea y con la regulación de la actividad del sector primario. - Función 4: Asistencia y portavocía de los grupos de trabajo de Expertos y Comités de la Comisión Europea relativos a la OCM y a la Red de Auditorías y PNCOCA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Conocimiento del idioma inglés y/o francés (máx: 2,00 pts.). 	

S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - D.G. DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS

S.G. MED.PROD.AGRIC.Y OFIC.ESP.VAR.VEG.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
14	1	1755357	JEFE / JEFA DE AREA DE REGISTRO DE VARIETADES	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión del registro de variedades comerciales y del registro de variedades protegidas por derechos de obtentor. Participación en las Comisiones nacionales de evaluación. - Función 2: Coordinación, auditorías internas y supervisión de centros de ensayo de variedades. Gestión y seguimiento de las distintas formas de contrato con centros de ensayo. - Función 3: Participación en grupos de trabajo internacionales y elaboración de normativa y documentos de la UPOV, OCVV y UE. - Función 4: Desarrollo y aplicación de normativa en materia de variedades vegetales. - Función 5: Gestión y coordinación de ensayos de campo de nuevas variedades. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
15	1	2841717	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación y puesta en marcha del Plan de control de la liberación voluntaria de OMG para la producción de alimentos y piensos. - Función 2: Seguimiento y desarrollo de legislación comunitaria sobre nuevas técnicas de mejora genética. - Función 3: Gestión del registro central de actividades con OMG. - Función 4: Organización de cursos y jornadas en materia de biotecnología. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	1811004	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en foros internacionales en materia de movimiento de organismos vivos modificados genéticamente. - Función 2: Gestión de expedientes del archivo central de actividades con OMG. Organización de documentación y grupos de trabajo del Consejo Interministerial de OMG y participación en la Comisión Nacional de Bioseguridad. - Función 3: Coordinación con CCAA y coordinación de grupos de trabajo nacionales. - Función 4: Elaboración de normativa nacional. - Función 5: Estudio y elaboración de informes técnicos, estadísticas o autorizaciones administrativas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE CULTIV.HERB.E INDUSTR.Y AC.OLIV.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	3555576	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Realización de estudios, análisis, diseño de medidas y elaboración de la normativa estatal de desarrollo en el sector del aceite de oliva y la aceituna de mesa. - Función 2: Dirección, diseño, establecimiento y seguimiento de redes técnico económicas del cultivo del olivar sobre la base de metodologías internacionales estandarizadas. - Función 3: Participación en comités de gestión de la OCMA y en sesiones del Consejo oleícola internacional así como seguimiento, análisis y evaluación de los mercados oleícolas y realización de estudios, informes técnicos y publicaciones que sirvan de base para realizar la propuesta de producción y ordenación del sector del aceite de oliva y la aceituna de mesa. - Función 4: Elaboración de informes y propuestas de medidas de política medioambiental y de lucha contra el cambio climático en el sector del olivar. - Función 5: Participación en procesos de investigación internacionales y de la Organización mundial de comercio en el sector del aceite de oliva y aceituna de mesa. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	5478211	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimiento, análisis y aplicación de la regulación del sector primario a nivel europeo y de los mercados agroalimentarios, tanto nacionales como internacionales. - Función 2: Elaboración, tramitación y aplicación de normativa nacional y de la UE. - Función 3: Preparación y participación en grupos de trabajo internacionales y nacionales con las comunidades autónomas, organizaciones representativas sectoriales y organizaciones no gubernamentales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Conocimiento del idioma inglés (máx: 4,00 pts.). 	

S.G. DE MEDIOS DE PRODUCCION GANADERA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
19	1	1329155	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asistencia a grupos de trabajo de carácter nacional o internacional en el ámbito de la alimentación animal. - Función 2: Coordinación con las comunidades autónomas en la aplicación de la normativa. - Función 3: Diseño de estudios y redacción de informes relativos a la alimentación animal. - Función 4: Seguimiento de expedientes de autorización de aditivos para piensos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
20	1	1253552	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE HIGIENE RED ALERTA ALIMENTACION ANIMAL	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asistencia a grupos de trabajo de carácter nacional o internacional en el ámbito de la producción animal. - Función 2: Coordinación de la elaboración y publicación de las bases zootécnicas para el cálculo del balance de nitrógeno y fósforo en la ganadería española. - Función 3: Diseño de estudios y redacción de informes relativos a la producción animal. - Función 4: Gestión de encargos y seguimiento de expedientes de gasto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.). 	
21	1	5059931	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asistencia a grupos de trabajo de carácter nacional o internacional en el ámbito de la ganadería y su impacto ambiental. - Función 2: Coordinación con las comunidades autónomas y otros departamentos en la aplicación de la normativa ambiental del sector ganadero. - Función 4: Diseño de estudios y redacción de informes relativos al impacto ambiental de la producción animal. - Función 3: Coordinación de la actualización y desarrollo del sistema informatizado ECOGAN. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (máx: 5,00 pts.). 	

S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - D.G. SAN. PROD. AGROAL. Y BIENES. ANIMAL

S.G. DE ACUERDOS SANIT. Y CONTROL EN FR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
22	1	4729079	JEFE / JEFA DE AREA DE EXPORTACION	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación a nivel nacional de las actividades de inspección a la exportación en frontera de vegetales y productos vegetales. - Función 2: Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de los controles fitosanitarios en la exportación y elaboración de informes, manuales y protocolos de actuación en relación con el control fitosanitario. - Función 3: Negociaciones con las autoridades fitosanitarias de terceros países para la apertura de mercados de exportación de vegetales y productos vegetales y estudio, análisis y seguimiento de los procesos de apertura de mercado. - Función 4: Asistencia a grupos de trabajo nacionales e internacionales de alto nivel, en entorno multilingüe, para discusión, seguimiento e intercambio de información fitosanitaria en el marco de las negociaciones de apertura de mercados. - Función 5: Manejo, revisión y mejora continua de la aplicación CEXVEG incluyendo desarrollo de la certificación fitosanitaria electrónica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
23	1	4739291	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación a nivel nacional de actividades de inspección en frontera a la importación y exportación de vegetales y productos vegetales. - Función 2: Evaluación de instalaciones autorizadas para la realización en las mismas de la inspección fitosanitaria a la exportación de acuerdo con el RD 387/2021, seguimiento y emisión de informes. - Función 3: Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de los controles fitosanitarios en la importación y exportación. - Función 4: Elaboración de informes, manuales, procedimientos y protocolos de actuación en relación con el control fitosanitario de vegetales y productos vegetales a la exportación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos similares a las del desempeño del puesto de trabajo (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
24	1	1877839	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asistencia a grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la exportación y la importación. Negociación de acuerdos sanitarios con terceros países, ejecución y seguimiento, con elaboración de modelos de certificados sanitarios. - Función 2 Seguimiento y análisis de la normativa nacional, comunitaria y de terceros países sobre exportación e importación de animales y productos sujetos a control/certificación oficial. - Función 3: Participación y asistencia a grupos de trabajo y a grupos de trabajo en el ámbito del movimiento de perros, gatos, hurones y la lucha contra el comercio ilegal de animales de compañía. - Función 4: Elaboración, diseño y gestión de contenidos de páginas web públicas mediante la aplicación TRIDION en relación con el comercio exterior e importación. - Función 5: Elaboración de criterios y gestión de procedimientos para la importación de materiales biológicos de importación destinados a investigación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
25	1	5581007	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación a nivel nacional de actividades de inspección en frontera a la importación y exportación de vegetales y productos vegetales, tanto a nivel comunitario como en las islas Canarias. - Función 2 Evaluación de instalaciones autorizadas para la realización en las mismas de la inspección fitosanitaria a la exportación de acuerdo con el RD 387/2021, seguimiento y emisión de informes. - Función 3: Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de los controles fitosanitarios en la importación, incluida la Orden de 12 de marzo de 1987. - Función 4: Elaboración de informes, manuales, procedimientos y protocolos de actuación en relación con el control fitosanitario de vegetales y productos vegetales a la importación a nivel comunitario y en las islas Canarias. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos similares a las del desempeño del puesto de trabajo (máx: 4,00 pts.). 	

S.G. DE SANIDAD E HIG. ANIMAL Y TRAZABIL.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
26	1	4607189	COORDINADOR / COORDINADORA RED ALERTA SANITARIA VETERINARIA	- MADRID - MADRID	24	9.703,12	A1	AE	EX18	1160			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de normativa en relación con los medicamentos veterinarios. - Función 2: Coordinación y seguimiento del programa de control oficial medicamentos veterinarios (distribución, dispensación, prescripción y uso). - Función 3: Coordinación y seguimiento Plan nacional de investigación residuos en producción primaria. - Función 4: Coordinación y seguimiento del programa de control oficial de notificaciones de antibióticos en explotaciones. - Función 5: Coordinación y gestión del sistema informático central de control de prescripciones veterinarias de antibióticos, PRESVET. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. LABORATORIOS SAN. ANIMAL Y VEGETAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	5551579	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LABORATORIO	- LUGO - LUGO	26	12.659,08	A1 A2	A3	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de unidad técnica de análisis en sanidad vegetal/higiene de la producción primaria. - Función 2: Experiencia en sanidad vegetal/higiene de la producción primaria. - Función 3: Elaboración de informes técnicos de laboratorio. - Función 4: Gestión de bases de datos y de aplicaciones informáticas. - Función 5: Experiencia en la gestión de sistemas de calidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
28	1	5551580	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LABORATORIO	- LUGO - LUGO	26	12.659,08	A1 A2	A3	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de unidad técnica de análisis en sanidad vegetal/higiene de la producción primaria. - Función 2: Experiencia en sanidad vegetal/higiene de la producción primaria. - Función 3: Elaboración de informes técnicos de laboratorio. - Función 4: Gestión de bases de datos y de aplicaciones informáticas. - Función 5: Experiencia en la gestión de sistemas de calidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
29	1	4703707	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	8.447,32	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de unidad técnica de administración en laboratorios de sanidad animal y vegetal. - Función 2: Gestión económico-presupuestaria. - Función 3: Supervisión y elaboración de expedientes de contratación. - Función 4: Gestión de subvenciones. - Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones del puesto (Plataforma de Contratación del Estado, SOROLLA, BDNS, SIC3). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económico-presupuestaria - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
30	1	3837847	TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE LABORATORIO	- MADRID - ALGETE	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de unidad técnica de análisis de referencia nacional de resistencias a los antimicrobianos conforme a la Norma ISO 17025. - Función 2: Supervisión y validación de análisis fenotípicos de resistencias a los antimicrobianos. - Función 3: Puesta a punto y verificación de técnicas de análisis de resistencias conforme a la Norma ISO 17025. - Función 4: Gestión en la participación de ensayos de intercomparación de resistencias a los antimicrobianos. - Función 5: Apoyo a gestión técnica de expedientes de contratación de suministros y servicios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

S.GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA - D.G. DE ALIMENTACION

S.G. DE COMPETIT. DE LA CADENA ALIMENT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
31	1	3188763	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de normas, procedimientos y gestión de ayudas a inversiones relacionadas con la transformación y comercialización de productos vitivinícolas. - Función 2: Elaboración de normas, procedimientos y gestión del fomento de la integración cooperativa y otras entidades asociativas. - Función 3: Programación, aplicación y seguimiento de intervenciones FEAGA de apoyo a inversiones en transformación y comercialización. - Función 4: Programación, aplicación y seguimiento de intervenciones FEADER de apoyo a inversiones en transformación y comercialización. - Función 5: Coordinación y elaboración de informes en el ámbito alimentario necesarios para la concesión de ayudas a incentivos regionales del Ministerio de Hacienda. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentación - Gestión - Área Jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
32	1	3660732	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración y gestión de normas, procedimientos e informes en materia de mejora del funcionamiento de la cadena alimentaria. - Función 2: Tramitación del reconocimiento de Organizaciones interprofesionales agroalimentarias. - Función 3: Tramitación de solicitudes de extensiones de normas presentadas por Organizaciones interprofesionales agroalimentarias. - Función 4: Coordinación y seguimiento del Código de buenas prácticas mercantiles en la contratación alimentaria. - Función 5: Programación, seguimiento y gestión de intervenciones relativas a la mejora del funcionamiento de la cadena alimentaria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
33	1	1624329	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de normas, procedimientos e informes relacionados con el fomento de la integración cooperativa y asociativa agroalimentaria. - Función 2: Tramitación de reconocimiento, control y seguimiento de entidades asociativas prioritarias. - Función 3: Programación y seguimiento de intervenciones Nacionales en materia agroalimentaria. - Función 4: Gestión de ayudas. - Función 5: Elaboración de informes sobre los distintos subsectores que componen la cadena alimentaria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentación - Gestión-Área Jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE CALIDAD Y SOSTENIB. ALIMENTARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
34	1	4857004	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo en la elaboración de normativa nacional o internacional en materia de calidad y sostenibilidad agroalimentaria. - Función 2: Participación en grupos de trabajo con Comunidades autónomas, con Instituciones europeas y otros organismos internacionales. - Función 3: Relaciones con sectores implicados y con otras administraciones, especialmente en materia de calidad y sostenibilidad alimentaria. - Función 4: Elaboración de informes, notas de prensa, publicaciones y propuestas de respuesta a preguntas parlamentarias en el ámbito calidad y sostenibilidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentación - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Conocimientos de inglés (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. CONTROL CALID.ALIMENT.Y LAB.AGROAL.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
35	1	3554648	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLO ALIMENTARIO	- MADRID - MADRID	26	14.642,88	A1 A2	AE	EX18			EPD4	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración y seguimiento de las políticas medioambientales de los laboratorios.Gestión Norma ISO 14001. - Función 2: Mantenimiento y seguimiento del Reglamento EMAS III. - Función 3: Planificación, supervisión y gestión de las tareas de mantenimiento de las instalaciones en los laboratorios. - Función 4: Planificación, coordinación y gestión de la prevención de riesgos laborales en los laboratorios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
36	1	4713871	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE NORMATIVA AGROALIMENTARIA	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes jurídicos de calidad agroalimentaria y de propiedad intelectual. - Función 2: Elaboración, tramitación y gestión de normativa. - Función 3: Tramitación de expedientes administrativos sancionadores y no sancionadores y recursos de alzada. - Función 4: Tramitación de expedientes de contratación pública y encargos a medios propios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión-Área Jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Formación académica en Derecho (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	1357702	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo a las actividades del departamento de análisis físico-químico y polínico de miel y alimentos azucarados y estimulantes. - Función 2: Realización de análisis físico-químico y polínico de miel, alimentos azucarados y estimulantes. Apoyo a la puesta a punto y validación de los métodos y técnicas analíticas de estos productos. - Función 3: Seguimiento y control del sistema de gestión de la calidad adaptado a la Norma UNE/EN/ISO 17025 para miel y alimentos azucarados y estimulantes. - Función 4: Apoyo a la organización de los ensayos intercomparativos de parámetros físico-químicos y polínico en miel. - Función 5: Colaboración con otras entidades públicas para la elaboración del banco de datos nacional de análisis físico-químico de mieles. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios - Alimentación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
38	1	1745930	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.261,38	A2	AE	EX27				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo a las actividades del laboratorio de cereales, piensos y sus materias primas. - Función 2: Análisis físico-químico de cereales, piensos y sus materias primas. Análisis microscópico de componentes de origen animal en piensos y sus materias primas. Apoyo a la puesta a punto y validación de métodos analíticos de estos productos. - Función 3: Desarrollo de las funciones como laboratorio de referencia para proteínas animales transformadas en piensos y sus materias primas. - Función 4: Organización, desarrollo y evaluación de ensayos de aptitud de proteínas transformadas en piensos y sus materias primas. - Función 5: Participación en grupos de trabajo nacionales, internacionales y asistencia a grupos de trabajo europeos para análisis de componentes de origen animal en piensos y sus materias primas y el establecimiento como métodos oficiales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios - Alimentación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
39	1	4057600	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación y control técnico de las actividades de análisis físico-químico y polínico de miel, alimentos azucarados y estimulantes. - Función 2: Supervisión y realización de análisis físico-químico y polínico de miel, alimentos azucarados y estimulantes. Puesta a punto y validación de los métodos y técnicas analíticas de estos productos. - Función 3: Implantación, seguimiento y control del sistema de gestión de la calidad adaptado a la Norma UNE/EN/ISO 17025 para miel y alimentos azucarados y estimulantes. - Función 4: Apoyo a la organización, desarrollo y evaluación de los ensayos intercomparativos de parámetros físico-químicos y polínico en miel. - Función 5: Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales del sector de la miel para el establecimiento de métodos oficiales de análisis. Participación en la elaboración del banco de datos nacional de características físico-químicas y polínicas de mieles. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios - Alimentación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
40	1	4542520	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Implantación y mantenimiento de la norma UNE-EN ISO/IEC 17025 en laboratorios y medios de la producción agraria. - Función 2: Desarrollo de planes de calibración y verificación de equipos instrumentales en laboratorios y medios de la producción agraria. - Función 3: Gestión de planes de aseguramiento de la calidad de controles internos y externos mediante base de datos Access en laboratorios y medios de la producción agraria. - Función 4: Revisión y emisión de procedimientos, catálogo de servicios y listados públicos de ensayos bajo acreditación según ENAC NT-18 y NT-19 en laboratorios y medios de la producción agraria. - Función 5: Gestión de documentación interna y externa mediante base de datos Access en laboratorios y medios de la producción agraria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios - Alimentación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 3,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.GRAL. DE PESCA

S.G. DE COORDINACION Y GESTION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
41	1	5053178	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión, tramitación de expedientes de contratación . Asistencia a la Junta de Contratación. Publicidad, licitación , gestión de expedientes en Plataforma de Contratación. Manejo de las aplicaciones Plataforma de contratación y SECAD. - Función 2: Dirección técnica, gestión y tramitación de encargos a medios propios. - Función 3: Control , gestión y ejecución presupuestaria. Manejo de la aplicación SOROLLA 2. - Función 4: Tramitación y ejecución de convenios de colaboración. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

S.GRAL. DE PESCA - D.G. DE PESCA SOSTENIBLE

S.G. DE INVESTIG. PESQ. Y RECOPI. DATOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	2607727	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	8.447,32	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación, tramitación y aplicación de normativa. - Función 2: Participación en grupos de trabajo nacionales, comunitarios e internacionales. - Función 3: Elaboración de notas e informes. - Función 4: Coordinación y colaboración con otras unidades. - Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos similares a las del desempeño del puesto de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca - Gestión-Servicios Comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
43	1	4703724	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	8.447,32	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación, tramitación y aplicación de normativa. - Función 2: Elaboración de estudios, informes, protocolos, y convenios con otras administraciones. - Función 3: Asistencia a grupos de trabajo de carácter nacional o internacional. - Función 4: Supervisión y control de programas de ayuda, fondos y elaboración de actas. - Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos similares a las del desempeño del puesto de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca - Gestión-Servicios Comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 2,00 pts.). 2. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Conocimientos y Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

S.G. DE CALADERO NAL. Y AGUAS DE LA U.E.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	4702880	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE AGUAS COMUNITARIAS	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de la actividad de la flota pesquera española que opera en aguas de la Unión Europea y de Reino Unido. Transposición y aplicación de la normativa comunitaria de la Política Pesquera Común, confección y aplicación de la normativa nacional en el caladero comunitario. - Función 2: Gestión y seguimiento de la normativa comunitaria y nacional derivada del Plan plurianual para los recursos demersales del mediterráneo occidental, incluyendo la gestión de los días de pesca. Elaboración y tramitación de normativa nacional en materia pesquera, en especial del subcaladero mediterráneo. - Función 3: Seguimiento y negociación de intercambios de cuotas con otros Estados miembros. - Función 4: Participación en las consultas anuales con el Reino Unido, en grupos de trabajo con el sector, la Comisión europea, Consejos consultivos y otros organismos sobre asuntos pesqueros de interés para la flota pesquera española en aguas comunitarias y de Reino Unido, así como en el subcaladero mediterráneo. - Función 5: Elaboración de informes técnicos, notas internas y notas de prensa en materia pesquera en especial de la flota comunitaria y del subcaladero mediterráneo. Manejo de bases de datos y herramientas específicas en materia de pesca (Gestcuotas, SIPE y CSP). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
45	1	5550430	JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación y elaboración de comparecencias, entrevistas y cuestionarios, correspondencia, notas, informes e iniciativas parlamentarias, PNLs y mociones e interpelaciones sobre pesca y asuntos competencia de la Dirección General. - Función 2: Gestión presupuestaria y coordinación, a tal efecto, con las unidades implicadas. Funciones, entre otras, relacionadas con la elaboración y seguimiento de la ejecución del presupuesto, así como tramitación de expedientes económicos, designación de asesores en corenet. - Función 3: Coordinación en la tramitación de comisiones de servicio, adscripciones y libres designaciones, concursos de méritos. Elaboración de normativa de becas. - Función 4: Funciones relacionadas con las competencias en pesca de la política marítima integrada. - Función 5: Manejo de aplicaciones informáticas (Ágora, Tridion, Teleos, Corenet, Docelweb, Audinet, BDNS, SIGP, Plataforma de intermediación), así como gestión de procedimientos y servicios en materia de pesca en la sede electrónica. Coordinación y validación de contenidos web de pesca y administración de información de pesca solicitada a través del portal de transparencia. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión- Servicios Comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.GRAL. DE PESCA - D.G. DE ORDENACION PESQUERA Y ACUICULT.

S.G. CON. INSP. Y LUCHA CONTRA PESCA ILEG.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
46	1	2140399	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas. - Función 2: Coordinación de la inspección y verificaciones y asistencias mutuas en materia de lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada. Gestión de expedientes relacionados con accesos, importaciones, tránsitos y transbordos de productos pesqueros. - Función 3: Elaboración de protocolos de inspección y toma de muestras en importaciones. Diseño de escenarios de inspección para el control de buques de terceros países y de la importación de productos pesqueros de países terceros. - Función 4: Participación en grupos de trabajo relativos a la gestión y control de la flota en aguas de ORP's y en materia de lucha contra pesca ilegal, no declarada y no reglamentada. - Función 5: Adaptación diario a nuevos requerimientos normativos del reglamento 2023/2842, tratamiento y depuración para incorporación a ECR, gestión de consultas y explotación de datos del diario de pesca. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
47	1	2580330	INSPECTOR / INSPECTORA	- MADRID - MADRID	24	9.703,12	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas. - Función 2: Participación en grupos de trabajo trimestrales (presencial y online) de ERS&DATA MANAGEMENT con la Unidad C4 de la DGMARE, EFCA y EEMM. - Función 3: Participación en proyecto piloto para el intercambio de posiciones VMS y de mensajes FA en formato FLUX de manera descentralizada con el nodo FLUX de la GFCM. Llevar a cabo pruebas con la COM, EEMM y NEAFC en entorno preproducción. - Función 4: Gestionar las altas y bajas en las aplicaciones de la DGMARE (ECR, QUOTA, Fleet, Licence, FLUX TL Monitoring Site...). - Función 5: Implementación del FLUX MDM "Master Data Management" a través del cual se podrán descargar de manera automática los catálogos del MDR "Master Data Register" del nodo central de la Comisión. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
48	1	5287604	JEFE / JEFA DE SECCION DE COORDINACION MEDIOS DE CONTROL	- MADRID - MADRID	24	9.212,28	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca en el ámbito de actuación establecido por la normativa vigente en tierra, en mar y en los caladeros nacionales o internacionales con medios marítimos o aéreos y elaboración y registro de los informes relativos a las actividades realizadas. - Función 2: Tramitación de contratos para la compra de material de inspección pesquera. Gestion y seguimiento de sus pagos. - Función 3: Certificación de proyectos de inversión del FEMP. - Función 4: Elaboración de convenios de colaboración para la operatividad de los medios de vigilancia e inspección pesquera. - Función 5: Distribución, certificación y calibración (ENAC) de los aparatos de medición de inspección pesquera. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	
49	1	4458898	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.261,38	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Recepción de llamadas y gestión de correo electrónico. - Función 2: Control de la agenda, apoyo para convocatoria y preparación de grupos de trabajo, organización de viajes y tramitación de indemnizaciones por servicio. - Función 3: Gestión y distribución de la documentación del registro de entradas y salidas a través de GEISER. - Función 4: Apoyo administrativo a los técnicos de la unidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

S.G. DE SOSTENIB. ECON.Y ASUNT. SOCIALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
50	1	4608943	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de las políticas sociales de integración e igualdad en el sector pesquero. - Función 2: Fomento del asociacionismo de mujeres del sector pesquero y acuícola. - Función 3: Diseño, coordinación, desarrollo y ejecución de medidas para impulsar el relevo generacional en el sector pesquero y acuícola. - Función 4: Seguimiento y gestión del desarrollo local participativo en zonas pesqueras y acuícolas y fomento de la diversificación económica del sector pesquero y acuícola, especialmente turismo marinero y pesca-turismo. - Función 5: Coordinación de las actuaciones relacionadas con la economía azul aplicables al sector pesquero y de la acuicultura. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión- servicios comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
51	1	1759089	JEFE / JEFA DE SECCION DE INSPECCION PRODUCCION PESQUERA	- MADRID - MADRID	24	8.447,32	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión del Registro oficial de empresas pesqueras en terceros países. - Función 2: Gestión de los procedimientos de Registro general de la flota pesquera. - Función 3: Desarrollo normativo en materia pesquera. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. ACUICULT.,COMERC.PESQ.Y ACC.estruc.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	2229871	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Impulso, coordinación y seguimiento de la contribución de España a las Directrices para una acuicultura más sostenible y competitiva de la UE 2021-2030. - Función 2: Tramitación y gestión de expedientes de subvenciones a la innovación en la acuicultura. - Función 3: Coordinación del programa nacional de control oficial de la higiene de la producción primaria en acuicultura y del programa de control de las zonas de producción de moluscos en el litoral español. - Función 4: Participación organismos internacionales en materia de acuicultura. - Función 5: Impulso y coordinación de la planificación espacial de la acuicultura marina. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
53	1	1415067	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Actuaciones de coordinación, desarrollo, gestión y explotación de la información contenida en la base de datos SITRAN, con especial referencia a las bases de datos REGA y REMO en base a la normativa comunitaria y nacional aplicable al sector acuícola. - Función 2: Colaboración con el Directorio nacional de establecimientos de acuicultura (ACUIDIR), en lo que a objetivos específicos de trazabilidad y registro de explotaciones acuícolas se refiere. - Función 3: Participación en la implementación de la Estrategia de acuicultura EsAcui 2021-2030, desde el punto de vista de las exigencias en materia de trazabilidad y registro de las explotaciones acuícolas. - Función 4: Participación en la elaboración normativa de ordenación sectorial en lo que se refiere a los requisitos de trazabilidad y registro, y adaptación de la base de datos SITRAN a dichos requisitos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
54	1	4505285	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RENOVACION DE LA FLOTA	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación y gestión de grupos de trabajo multidisciplinares, con participación de administraciones regionales, nacionales, organismos científicos y otros agentes representativos del sector acuícola en la consecución de tareas establecidas en la contribución de España a las Directrices estratégicas para una acuicultura de la UE más sostenible y competitiva 2021-2030. - Función 2: Recopilación y armonización de información acuícola para la participación de las actividades de las instituciones de la UE y de la FAO, en el ámbito de la acuicultura. - Función 3: Tramitación y gestión de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos. - Función 4: Desarrollo y tramitación de convenios con entidades científicas en materia de acuicultura. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 	

AGENCIA INFORM.Y CONTR.ALIMENTARIOS,O.A.

SECRETARIA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	5394525	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tramitación administrativa de expedientes de contratación y encargos. - Función 2: Conocimientos y experiencia en materia de contratación pública. Manejo de aplicaciones informáticas en materia de contratación pública. (PLACSP, AUNA). - Función 3: Conocimientos y experiencia en materia de RRHH. Manejo de aplicaciones informáticas de RRHH (NEDAES, SILTRA, TRAMA). - Función 4: Conocimientos y experiencia en materia de gestión económica-financiera. Manejo de aplicaciones informáticas de la IGAE (Sorolla, SIC3,CANOA). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 8,00 pts.). 	

UNIDAD TECNICA DE MERCADOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
56	1	4676921	INSPECTOR / INSPECTORA	- JAEN - JAEN	24	9.703,12	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisar el cumplimiento de leyes relacionadas con la cadena alimentaria mediante verificaciones y comprobaciones en gabinete y sobre el terreno a los operadores del sector agroalimentario. - Función 2: Estudio y elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes sancionadores. - Función 4: Elaborar, revisar y actualizar bases de datos y formularios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión-Área Jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 	

SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT. SECRETARIA GENERAL TECNICA - MINISTERIO DE AGRICULT., PESCA Y ALIMENT.

S.G. DE RECURSOS Y RELAC. JURISDICC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
57	1	4729339	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11	1100			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y de expedientes de revisión de oficio. - Función 2: Elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial. - Función 3: Elaboración de informes jurídicos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión-área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la utilización de bases de datos jurídicas y demás aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto (máx: 5,00 pts.). 	
58	1	3518249	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y de expedientes de revisión de oficio. - Función 2: Elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial. - Función 3: Elaboración de informes jurídicos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión-área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en la utilización de bases de datos jurídicas y demás aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto (máx: 5,00 pts.). 5. Formación jurídica universitaria (máx: 5,00 pts.). 	

SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT. - D.G. DE SERVICIOS E INSPECCION

OFICIALIA MAYOR

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
59	1	1629507	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación de pliegos, valoración de ofertas y seguimiento de expedientes de contratación de proyectos, obras, servicios y suministros. - Función 2: Redacción de anteproyectos, proyectos de obras, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de obra nueva, conservación, rehabilitación y mantenimiento de edificios. - Función 3: Dirección y seguimiento de contratos de mantenimiento y gestión de medios propios. - Función 4: Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo: como PRESTO, AUTOCAD, etc. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio, obras y conservación - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Formación universitaria en ingeniería de la construcción, arquitectura técnica o titulación habilitante equivalente (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
60	1	3913168	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de expedientes y pagos de contratos, contratos centralizados y encargos. Carga y apertura presupuestaria. Manejo de aplicaciones: SOROLLA2, CORENET, AUNA, CONECTA, REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS, TRIBUNAL DE CUENTAS... - Función 2: Participación en órganos de contratación, preparación de asuntos de la Junta / Mesa de contratación: recopilación, elaboración, archivo y envío de documentación. Manejo de aplicaciones: Plataforma de Contratación y Servicio Electrónico de la Caja General de Depósitos (SECAD). - Función 3: Análisis, revisión, asistencia jurídica y elaboración de pliegos, informes, memorias y documentación administrativa de expedientes de contratación. Elaboración de Acuerdos Marco. - Función 4: Manejo de las herramientas MERCURIO y ELECTRA y gestión de la información de personal subrogado en los contratos centralizados de seguridad y vigilancia de edificios. - Función 5: Participación en la Comisión de Clasificación de Empresas de la Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado. Clasificación de empresas mediante el Registro Público de Contratos y apoyo a la Junta Consultiva. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
61	1	1379454	INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS	- MADRID - MADRID	29	23.482,06	A1	AE			300		<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Instrucción de expedientes disciplinarios. - Función 2: Tramitación de propuestas de expedientes de compatibilidad de los empleados públicos. - Función 3: Ejecución de las medidas antifraude del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. - Función 4: Gestión de conflictos interpersonales y de interés. - Función 5: Auditoría de control de la cesión ilegal de trabajadores. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE TECNOLOGIAS INFORM. Y COMUNICAC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
62	1	4721966	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de pliegos para contratación de servicios de desarrollo de software. - Función 2: Gestión de proyectos de desarrollo en tecnologías Java y .NET y servicios web SOAP, incluyendo integración con servicios comunes Geiser, Acceda, Notifica y PID. - Función 3: Implantación en aplicaciones de un modelo de calidad con flujos de trabajo e integración continua con SVN, Jenkins y Maven, y coordinación con otras áreas y equipos. - Función 4: Gestión de sistemas BI para explotación de datos, incluyendo incorporación de información de bases de datos, ETLs y explotación en cuadros de mando. - Función 5: Gestión del desarrollo de aplicaciones con arquitectura frontend basada en Angular y en servicios microservicios REST Java. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
63	1	5504313	JEFE / JEFA DE AREA INFORMATICA	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Responsable del sistema de gestión de tickets y CMDB del servicio IT. - Función 2: Responsable del servicio de microinformática, puesto de usuario y equipamiento de salas del organismo. - Función 3: Responsable del Centro de Atención a Usuarios y coordinación con otras unidades TIC. - Función 4: Revisión y tramitación de expedientes de contratación TIC. Apoyo a la realización y valoración técnica de ofertas y adjudicaciones. - Función 5: Apoyo a la Dirección TIC en la planificación estratégica y operativa. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
64	1	3190041	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLO INFORMATICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Análisis para el desarrollo de ETLs y cuadros de mando. - Función 2: Gestión de proyectos de desarrollo de aplicaciones en un entorno de integración continua. - Función 3: Gestión de proyectos en tecnologías Java, .NET, base de datos Oracle y SQL Server. - Función 4: Gestión de proyectos de reingeniería. - Función 5: Coordinación de equipos de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
65	1	3194048	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Responsable de las cabinas de almacenamiento del Departamento: Unity, PowerStore, Isilon. - Función 2: Responsable de la herramienta de backup del Departamento: Networker. - Función 3: Responsable de la plataforma de virtualización del Departamento. - Función 4: Responsable del CPD del Departamento. - Función 5: Planificación de proyectos y gestión de equipos multidisciplinares. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
66	1	4618578	TECNICO / TECNICA SUPERIOR DE PROYECTO INFORMATICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y desarrollo de proyectos de analítica predictiva. - Función 2: Diseño de algoritmos de aprendizaje automático y aprendizaje profundo de redes neuronales. Utilización de técnicas de validación. - Función 3: Implementación de técnicas de ingeniería de datos en el lenguaje de programación Python. - Función 4: Uso de herramientas de gestión y desarrollo de proyectos de aprendizaje automático como MLflow, y uso de Git como herramienta de control de versiones. - Función 5: Integración dentro de equipos multidisciplinares, siguiendo el marco de trabajo SCRUM. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
67	1	2465562	JEFE / JEFA DE SECCION DE BASES DATOS Y PRODUC. ASOC.	- MADRID - MADRID	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Implementación de técnicas de ingeniería de datos en el lenguaje de programación Python. Integración de pipelines en el entorno de nube AWS. - Función 2: Administración y control de configuración de entornos AWS. Diseño de arquitecturas de servicios AWS en proyectos de analítica de datos. - Función 3: Desarrollo web en el ecosistema HTML+CSS3+JavaScript y con el framework VUE.js. - Función 4: Desarrollo de proyectos en contenedores e integración para su despliegue en entornos Kubernetes. - Función 5: Trabajo en un marco de integración, despliegue y entrega continuos. Uso de Git como herramienta de control de versiones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

SUBSECRETARIA DE AGR., PESCA Y ALIMENT.

S.G. DE RELAC.INTERN. Y ASUNTOS COMUN.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	4685339	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo y seguimiento de las actividades de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). - Función 2: Apoyo y seguimiento del Grupo de Trabajo sobre Cuestiones Alimentarias y Agrarias Internacionales del Consejo de la UE. - Función 3: Apoyo y seguimiento de las actividades de los Órganos de Gobierno de la FAO (Conferencia, Consejo) y de la Comisión Europea de Agricultura. - Función 4: Apoyo y seguimiento de las actividades relacionadas con los "Sistemas Importantes del Patrimonio Agrícola Mundial" (SIPAM) de la FAO. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Internacionales <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Conocimiento del idioma inglés, C1 o superior (máx: 1,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
69	1	1670868	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asistencia a la Comisión Interministerial de Asuntos de la Unión Europea (CIAUE). - Función 2: Tramitación de expedientes en el proceso de verificación de la conformidad de los proyectos de actos legislativos comunitarios (COM) con el principio de subsidiariedad. - Función 3: Aplicación de la Directiva 2015/1535, de procedimiento de información de reglamentaciones técnicas, y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de información y manejo de la base de datos TRIS-TBT. - Función 4: Gestión de expedientes relacionados con el sistema de solución de problemas relacionados con el mercado interior (SOLVIT). - Función 5: Elaboración de fichas país y de comercio exterior para la asistencia del ministro a grupos de trabajo internacionales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Internacionales <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 1. (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 3. (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 4. (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas relacionadas con la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION - D.G. DES. RURAL, INNOV. Y FOR. AGROALIM.

S.G. REGAD.,CAMIN. NAT.E INFRAEST.RURA.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	1814989	JEFE / JEFA DE AREA DE SUPERVISION DE PROYECTOS	- MADRID - MADRID	28	18.812,08	A1	AE					<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Diseño, coordinación y gestión de medidas/intervenciones sobre modernización de regadíos susceptibles de recibir cofinanciación del FEADER. - Función 2: Supervisión de proyectos de regadíos susceptibles de recibir cofinanciación del FEADER. - Función 3: Elaboración de planes de control sobre terreno y ejecución de controles administrativos de expedientes de obras y servicios cofinanciados por el FEADER. - Función 4: Inspección y dirección facultativa de obras de regadíos. - Función 5: Seguimiento de Comisiones Técnicas Mixtas en el marco de los planes coordinados de obras en zonas regables de interés general. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
71	1	1597441	JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	- MADRID - MADRID	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de contenidos web y otras aplicaciones informáticas relativas a Caminos Naturales. - Función 2: Dirección facultativa de obras y dirección de proyectos de Caminos Naturales e Infraestructuras Rurales. - Función 3: Tramitación administrativa y ambiental de los expedientes para la contratación o encargo a medio propio de las obras de Caminos Naturales e infraestructuras rurales. - Función 4: Supervisión y seguimiento de la redacción de estudios de viabilidad y proyectos constructivos de Caminos Naturales e Infraestructuras rurales. - Función 5: Gestión y control de operaciones de Caminos Naturales susceptibles de ser cofinanciadas por Fondos Europeos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería - Gestión - Servicios comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

S.G. DE PROGRAMACION Y COORDINACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
72	1	5023758	JEFE / JEFA DE AREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo, seguimiento, coordinación y participación en los comités de seguimiento y examen anual de los programas de desarrollo rural y en los comités regionales Europeos de seguimiento de las políticas en materia agroalimentaria cofinanciados con FEADER. - Función 2: Análisis y seguimiento de la programación financiera y ejecución de los programas de desarrollo rural españoles y en materia de política agroalimentaria europea, así como participación en grupos de trabajo de coordinación con Autoridades de gestión y Organismos pagadores. - Función 3: Seguimiento y coordinación de la comunicación conjunta de ayudas de Estado, así como elaboración del informe anual en el ámbito del desarrollo rural. - Función 4: Estudio, elaboración y diseño de intervenciones FEADER de inversiones ambientales y de competitividad. - Función 5: Consulta y edición con las herramientas informáticas SFC2014, así como SFC2021, PROPAC y realización de consultas a través de la web e-State Aid Wiki relativa ayudas de Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería - Gestión-Área Jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
73	1	5059915	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Apoyo, seguimiento y coordinación de los programas de desarrollo rural españoles y política europea en materia agroalimentaria cofinanciados por el fondo europeo FEADER. Especial hincapié en elementos de financiación (programación financiera y ejecución). Apoyo técnico en consultas de responsables regionales (Autoridades de Gestión Regionales) en el contexto de la política de desarrollo rural. - Función 2: Organización y participación en grupos de trabajo de coordinación técnica entre organismos de gestión y organismos de coordinación en el contexto de fondos europeos, con especial atención a materias relacionadas con desarrollo rural. - Función 3: Seguimiento, recopilación y análisis de la normativa comunitaria, nacional y regional. Elaboración de informes en el ámbito del desarrollo rural. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas para el intercambio de información con la COM. Experiencia en el uso de herramientas adicionales para el desempeño del puesto de trabajo (PROPAC y ArcGIS). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Conocimientos de inglés (máx: 2,00 pts.). 5. Formación universitaria en Agronomía (máx: 3,00 pts.). 	E

S.G. DE DINAMIZACION DEL MEDIO RURAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
74	1	1491282	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de estadísticas y manejo de programas específicos (R, RETICOM) para la elaboración de informes para el impulso del desarrollo rural en el área de mujer. - Función 2: Tramitación de subvenciones dirigidas a la promoción de las mujeres rurales, en especial subvenciones a las explotaciones agrarias de titularidad compartida y subvenciones a entidades de mujeres rurales de ámbito nacional. - Función 3: Realización y organización de trabajos para el desarrollo de medidas que promuevan la incorporación de la mujer en el sector agroalimentario y en el medio rural, tales como los Premios de Excelencia a la Innovación para Mujeres Rurales, el Ciclo Nacional de Cine y Mujeres Rurales, y el Programa Crecemos Juntas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
75	1	2260713	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desarrollo y gestión de acciones que favorezcan la incorporación de jóvenes al sector agrario, con experiencia en grupos de trabajo en materia de acceso a la tierra y experiencia en herramientas semejantes en países de la UE. - Función 2: Desarrollo de documentos de análisis y de búsqueda de soluciones al relevo generacional en el sector agrario. - Función 3: Tramitación de subvenciones dirigidas a la participación de jóvenes titulares de explotaciones agrarias en programas de estancias en explotaciones agrarias en todo el territorio nacional. - Función 4: Conocimiento y gestión de herramientas innovadoras en la financiación de las empresas agrarias, con especial profundización en instrumentos financieros con cargo a fondos europeos. - Función 5: Experiencia en el uso de herramientas informáticas de cálculo y diseño aplicado a la temática del relevo generacional en el sector agrario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE INNOVACION Y DIGITALIZACION

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
76	1	4261853	JEFE / JEFA DE AREA DE OBRAS E INSTALACIONES	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Seguimiento de la innovación y el emprendimiento agrifoodtech, la bioeconomía, la digitalización- y las startups en el ámbito agroalimentario. Interlocución directa con centros tecnológicos (CNTA, AINIA,CNTE , OPIS, Hubs, Universidades, CCAA y organizaciones representativas del sector). Seguimiento de las políticas de I+D+i. Interlocución con MICIU, ICEX, CDTI. Seguimiento y coordinación del programa Agroalnext. - Función 2: Dinamización de ayudas AEI-agri. Elaboración de normativa, Reales Decretos, Ordenes Ministeriales, Convenios de Colaboración, etc. Elaboración de notas, informes, gestión de eventos, jornadas, webinars, etc. en el ámbito agrifoodtech, bioeconomía, I+D+i. - Función 3: Tramitación administrativa, seguimiento de las actuaciones y tramitación del pago de expedientes de convenios vinculados a la tecnología agrifoodtech para la innovación agroalimentaria. - Función 4: Coordinación de equipos y participación en la elaboración, implementación y evaluación de la aplicación en el ámbito nacional de la política agroalimentaria a nivel comunitario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión - Servicios comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Formación universitaria en Agronomía (máx: 1,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
77	1	893191	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE					<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de las actividades del área de gestión. - Función 2: Gestión de la intervención supraautonómica de cooperación de grupos operativos de la Asociación europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-Agri) del PEPAC. - Función 3: Coordinación y supervisión de la instrucción de las convocatorias relacionadas con la Asociación europea de innovación para la productividad y sostenibilidad agrícolas. - Función 4: Tramitación administrativa, seguimiento de las actuaciones y tramitación del pago de expedientes de encargos a medios propios y encomiendas vinculados a la gestión de la innovación agroalimentaria y forestal. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión - Servicios comunes - Liderazgo <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Formación universitaria en Agronomía (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
78	1	4704065	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de intervenciones derivadas de políticas comunitarias para apoyo al sector agroalimentario, incluidas aquellas de fomento de la I+D+i, innovación y digitalización. - Función 2: Interlocución con las instituciones comunitarias en materia de políticas europeas vinculadas al sector primario, innovación y digitalización. - Función 3: Tramitación administrativa de expedientes (contratos, convenios, encargos, subvenciones por concurrencia competitiva) de interés para la formación, transferencia de conocimiento, innovación, digitalización y asesoramiento en el sector agroalimentario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería - Gestión - Servicios comunes <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos y experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Conocimientos y experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Conocimientos y experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Conocimientos de inglés (máx: 5,00 pts.). 	
79	1	5456143	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.261,38	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tareas propias de secretaría: atención de llamadas telefónicas, organización de agenda y reuniones, recepción de visitas, gestión de correspondencia, tramitación de comisiones de servicio y justificantes de pago, gestión de viajes con la agencia, etc. - Función 2: Gestión de notificaciones y comunicaciones externas (GEISER, ALMACEN, etc.). - Función 3: Registro de entrada y salida de documentación. - Función 4: Organización de archivo y registro de documentos. - Función 5: Llevanza y control de cuestiones de personal (vacaciones, TRAMA, acceso a aplicaciones informáticas, gestión de material, etc.) <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

GABINETE DEL MINISTRO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
80	1	3857543	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMES	- MADRID - MADRID	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en el asesoramiento de actividades de gabinetes ministeriales. - Función 2: Elaboración de escritos e informes sobre asuntos nacionales e internaciones en el ámbito competencial agrario, pesquero y alimentario. - Función 3: Preparación de documentación para viajes, reuniones de alto nivel, actos institucionales e intervenciones públicas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura y Ganadería. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX27: EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL.

TITULACIONES:

* B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO.

* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS.

* 1160: LICENCIADO/A EN VETERINARIA.

* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO.

FORMACIÓN:

* 300: CERTIFICADO CURSO FUNC. INSPECTORA INAP.

OBSERVACIONES:

* TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

* EPD4: EMPLEADO PUBLICO DESIGNADO RESOLUCION 191672.

ANEXO II

Disponible para su cumplimentación en <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, convocado por Resolución de Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación de fecha.....(BOE de fecha.....)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DNI:	
DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA:	
TELEFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
DESTINO ACTUAL: (Ministerio, y Centro Directivo u Organismo Autónomo):	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:	

PUESTOS QUE SOLICITA: (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO I	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL

(NOTA. - De solicitar más de cinco puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO II)

<input type="checkbox"/> Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado	
Solicita condicionar por razones de convivencia familiar (Base tercera 3): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad (Base Tercera.2): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Apellidos y nombre y DNI del condicionante	Tipo de discapacidad.....
Condiciona su petición de acuerdo con la Base Cuarta 1,5 (Conciliación vida personal, familiar y laboral):	Adaptaciones precisas (resumen)
Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Cuarta 1,5.1): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Cuidado de hijos e hijas (Base Cuarta 1,5.2): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Cuidado de familiares (Base Cuarta 1,5.2): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Autoriza la verificación de datos de residencia para ser recabados de oficio: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

En..... a..... de..... de 20..... (Firma)

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

Subdirección General de Recursos Humanos

Paseo de la Infanta Isabel 1 28014 MADRID

De acuerdo con la legislación en materia de protección de datos, la presentación de la solicitud supondrá el consentimiento expreso para el tratamiento por el Ministerio de los datos para tramitar y resolver el concurso de méritos.

ANEXO III

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Don/Dª

Cargo

Ministerio u Organismo

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI :..... Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala (1): Grupo/Subgrupo: NRP:

Grado Consolidado (2): Fecha Consolidación:

Fecha de Boletín Oficial: Orden P.S.: Fecha Nombramiento:

Antigüedad (basada en trienios) Años Meses, Días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Admón. a la que pertenece (3) Titulaciones (4)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

.....

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Ud. de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Forma de ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: ___ Años, ___ Meses, ___ Días.

4. MÉRITOS

4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto	Unidad asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A	M	D

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	N.º Horas	Año	Imp./Rec.

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos.

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr /Sb	Años Meses Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN de fecha....., BOE de.....

En....., a..... de..... de 20.....

Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI NO

Observaciones (5)

TITULACIONES

OBSERVACIONES INCLUIDAS

INSTRUCCIONES

- (1) En el caso de que la persona participante tenga la condición de personal funcionario de la Administración General del Estado y se encuentre destinada o tenga puesto reservado en otra Administración Pública habiendo sido integrada con carácter forzoso en un Cuerpo propio de esa Administración, si participa desde ese Cuerpo, el Certificado se deberá expedir con arreglo a la denominación del Cuerpo de la Administración General del Estado, consignándose en el apartado de "observaciones" la denominación del Cuerpo en el que ha sido integrada.
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
C - Administración del Estado A - Autonómica L - Local S - Seguridad Social
- (4) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (5) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Disponible para su cumplimentación en <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación de fecha (BOE de fecha)

APELLIDOS

NOMBRE NRP

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Documentación que los acredita
Orden preferencia	Nº orden convoc.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

En Madrid a de de 20.....
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

Disponible para su cumplimentación en <https://www.mapa.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación de fecha (BOE de fecha

DON/DOÑA

(CARGO)

CERTIFICO: Que don/doña

.....

.....

ha desempeñado el puesto/los puestos de trabajo que se reseñan realizando las funciones y cometidos que asimismo se indican.

Puesto/s de trabajo		Funciones desempeñadas	Desde	Hasta
Denominación	Nivel			

En Madrid a de de 20....

(Lugar, fecha y firma)