

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**19846** *Resolución de 30 de noviembre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación del Departamento, paseo de la Infanta Isabel, 1 - 28071 Madrid, ajustándose al modelo publicado como anexo II a esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del Registro Electrónico General <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud un *curriculum vitae*, en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.
- c) Conocimientos de idiomas y cuantos méritos el aspirante estime oportuno poner de manifiesto.

Deberá cursarse una instancia por cada puesto de trabajo solicitado, acompañando justificantes de todos los méritos alegados.

Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia, así como los datos y méritos que expresamente queden consignados en las mismas.

Tercera.

Por el órgano competente del Departamento se efectuarán los nombramientos de los aspirantes que se consideren más idóneos para desempeñar los puestos de trabajo convocados, pudiendo, en su caso, declararse desiertos los puestos ofertados.

Cuarta.

Contra la presente Resolución, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 30 de noviembre de 2021.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

## ANEXO I

N.º orden	Centro Directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	<b>GABINETE DEL MINISTRO</b> <i>GABINETE DEL MINISTRO</i>										
1	SECRETARIO/SECRETARIA DEL DIRECTOR DEL GABINETE DEL MINISTRO (5448946).	17	7.731,08	N	AE	C1C2		Madrid.		<p>Recepción, organización y archivo de documentos</p> <p>Despacho de correspondencia y correo electrónico</p> <p>Atención telefónica y visitas</p> <p>Planificación, coordinación y gestión de agenda</p> <p>Programación y organización de reuniones y viajes</p> <p>Preparación de informes, oficios y notas</p> <p>Apoyo al control de entrada y salida de documentos a través de la aplicación de registro</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas</p> <p>Apoyo a la secretaría del Ministro</p>	<p>Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto.</p> <p>Conocimiento de aplicaciones informáticas (Excel, Access, Word y Base de datos).</p>
	<b>GABINETE DEL MINISTRO</b> <i>GABINETE DEL MINISTRO</i>										
2	SECRETARIO/SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL (5448948).	16	6.645,66	N	AE	C1C2		Madrid.		<p>Recepción, organización y archivo de documentos</p> <p>Atención telefónica y visitas</p> <p>Gestión de dietas y de incidencias del personal de la Unidad mediante el programa GESPER</p> <p>Organización de carpetas para reuniones del Ministro y para Plenos, Comisiones y Preguntas Parlamentarias</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas</p> <p>Apoyo a las secretarías del Ministro y del Director de Gabinete</p>	<p>Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto. Conocimiento de aplicaciones informáticas (Excel, Access, Word y Base de datos).</p>

N.º orden	Centro Directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	<b>GABINETE DEL MINISTRO</b> <i>GABINETE DEL MINISTRO</i>										
3	VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (4853035).	30	21.490,84	N	A3	A1		Madrid.		<p>Asesoramiento de actividades del Gabinete del Ministro en materia de asuntos nacionales e internacionales en el ámbito competencial agrario, alimentario y pesquero así como en las relaciones con Comunidades Autónomas, relaciones con las instituciones de la UE, relaciones bilaterales con países de la Unión Europea, con terceros países, y asuntos vinculados a organizaciones multilaterales y/o foros internacionales. Elaboración de escritos e informes, preparación de documentación y seguimiento de los compromisos.</p> <p>Preparación de viajes nacionales e internacionales, reuniones de alto nivel, actos institucionales e intervenciones públicas</p> <p>Gestión de comunicaciones (cartas, invitaciones, escritos e informes) y correspondencia de ámbito nacional e internacional Representación del Ministerio en reuniones nacionales y internacionales.</p>	<p>Experiencia en el desempeño de las funciones relacionadas con la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>Participación en grupos de trabajo y comités del Consejo de la UE y de la Comisión Europea.</p> <p>Conocimiento y trabajo en materias relacionadas con el Parlamento europeo.</p> <p>Conocimiento y experiencia en puestos relacionados con las materias de:</p> <p>Sanidad animal.</p> <p>Sanidad vegetal.</p> <p>Seguridad alimentaria.</p> <p>Pesca.</p> <p>Nivel alto de inglés y francés.</p>
	<b>SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN</b> <i>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y ESTADÍSTICA</i>										
4	COORDINADOR/COORDINADORA DE ÁREA DE ACTIVIDAD (1448684).	29	17.216,92	N	AE	A1		Madrid.		<p>Coordinar, realizar seguimiento e informar de los asuntos que se sometan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.</p> <p>Coordinar y analizar la implantación de medidas ante situaciones excepcionales en los sectores agroalimentarios que impliquen la necesidad de establecer actuaciones de carácter financiero, laboral o fiscal.</p> <p>Asistencia a la Comisión Permanente de Adversidades Climáticas y Medioambientales (COPAC).</p> <p>Coordinación de las áreas y dependencias funcionales del Departamento integradas en las Delegaciones de Gobierno.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las descritas.</p> <p>Conocimiento en economía y fiscalidad agraria.</p>

N.º orden	Centro Directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	<b>SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN</b> <i>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES Y ASUNTOS COMUNITARIOS</i>										
5	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5113156).	30	26.643,54	S	AE	A1		Madrid.		<p>Asistencia a los restantes órganos del Ministerio en materia de relaciones internacionales, Unión Europea y acción exterior.</p> <p>Coordinación de las actuaciones de los órganos del Ministerio en el exterior.</p> <p>Coordinación y gestión económica y de personal de las Consejerías del Ministerio en el exterior.</p> <p>Seguimiento de las políticas de la Unión Europea que afecten a competencias del Ministerio y actuar como punto focal para la preparación de la presidencia de la Unión Europea.</p> <p>Control y seguimiento de procedimientos relacionados con la aplicación de la normativa comunitaria en materia de agricultura, pesca y alimentación.</p> <p>Coordinación y gestión del pago de contribuciones económicas del Ministerio a organismos internacionales.</p> <p>Tramitación de acuerdos, convenios y memorandos entre el Ministerio y organismos análogos de otros países u organismos internacionales.</p> <p>Representación y coordinación del Ministerio en organismos multilaterales (OCDE, FAO, OMC).</p> <p>Mantenimiento de relaciones con las representaciones diplomáticas acreditadas en España.</p>	<p>Experiencia en las funciones anteriormente descritas.</p> <p>Dominio de inglés y francés.</p>

N.º orden	Centro Directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> <i>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN Y ORDENACIÓN NORMATIVA</i>										
6	SUBDIRECTOR ADJUNTO / SUBDIRECTORA ADJUNTA (967886).	29	21.490,84	N	AE	A1		Madrid.		<p>El puesto de trabajo presta apoyo técnico, jurídico y organizativo a la persona titular de la Subdirección General de Legislación y Ordenación Normativa, que coordina, impulsa y supervisa las funciones atribuidas a la citada Subdirección, en el desarrollo de las funciones propias de la unidad, que según la estructura orgánica básica del Departamento son:</p> <p>La coordinación de la producción normativa, que comprende el análisis, el informe, la tramitación y la elaboración, en su caso, de los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales que corresponda dictar o proponer al Departamento, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre.</p> <p>La emisión de los informes sobre proyectos normativos de otros departamentos ministeriales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre.</p> <p>La ordenación normativa del Departamento, mediante su impulso y sistematización.</p> <p>El informe de contestación a los recursos contencioso-administrativos contra normas estatales cuando así se solicite y la preparación de la contestación a los requerimientos que se plantearen contra normas estatales.</p> <p>El seguimiento e informe jurídico de los actos y disposiciones de las CC. AA. en las materias relacionadas con las competencias del Departamento, incluyendo en su caso la preparación y tramitación de los recursos, requerimientos y procedimientos de colaboración que procedieren y la participación en la Comisión de Seguimiento de Disposiciones y Actos de las CC. AA.</p> <p>La asistencia jurídica de los órganos del Departamento, en relación con las materias de competencia del Ministerio.</p> <p>La coordinación en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual Normativo del Departamento en colaboración con los demás órganos directivos.</p>	<p>Experiencia en elaboración, tramitación y coordinación de producción normativa. Conocimiento sobre el seguimiento de las disposiciones de otras administraciones.</p> <p>Experiencia en la elaboración de informes jurídicos sobre disposiciones de carácter general y cualquier otra cuestión de carácter jurídico.</p>

N.º orden	Centro Directivo/Subdirección General Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
	<b>S. GRAL. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN</b> <i>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS AGRARIAS</i>										
7	SUBDIRECTOR/SUBDIRECTORA GENERAL (5524950).	30	26.643,54	S	AE	A1		Madrid.		<p>Desarrollar las competencias del Departamento en materia de planificación estratégica de la Política Agrícola Común, así como su seguimiento y evaluación, incluyendo las funciones correspondientes a la autoridad de gestión del Plan Estratégico de España.</p> <p>Interlocución con la Comisión Europea como autoridad de gestión del Plan Estratégico de la PAC, en coordinación con los órganos directivos de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación.</p> <p>Realización de estudios e informes de evaluación de las políticas dentro de las competencias de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación.</p>	<p>Experiencia en la coordinación de reuniones con otros Departamentos y centros directivos de la AGE, con CC. AA. y con la UE.</p> <p>Experiencia en análisis y evaluación de políticas agrarias.</p> <p>Experiencia en análisis económico, ambiental y social del sector agroalimentario.</p> <p>Experiencia y conocimientos en materias relacionadas con Recursos Humanos y con Presupuestos.</p> <p>Experiencia en coordinación y contestación figuras parlamentarias.</p> <p>Conocimiento de la Política Agrícola Común de la UE.</p> <p>Conocimiento de los aspectos económicos, ambientales, sociales y territoriales del sector agroalimentario.</p>

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	D.N.I.
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

## DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	Nº de Registro de Personal	Titulación académica	Años de Servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma		Centro directivo/Organismo	Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de \_\_\_\_\_ (BOE de \_\_\_\_\_), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Número de Orden del puesto solicitado	Denominación del Puesto de Trabajo Solicitado	Nivel

## MERITOS QUE SE ALEGAN

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

Firma.

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