

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

19429 *ORDEN APA/3663/2005, de 4 de noviembre, por la que se convoca concurso específico 3/05, para la provisión de puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria, para funcionarios de los Grupos A y B.*

Vacantes puestos de trabajo en el Fondo Español de Garantía Agraria, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, ha dispuesto convocar concurso específico en el que podrán tomar parte los funcionarios que cumplan los requisitos que se relacionan en la base primera.

Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo 1, debiendo tener presente que las vacantes señaladas con asterisco (*) en la columna de «n.º de orden» del citado anexo se adjudicarán por resultas únicamente en el supuesto de que sus actuales titulares obtengan plaza con carácter definitivo.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnología y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio Exterior.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios y siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria, para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 13, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 33, 34, 35, 36 y 37.

3. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

4. Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo del Fondo Español de Garantía Agraria (F.E.G.A.) que figuran en el Anexo 1 de esta Orden.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan 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.-1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo, salvo los supuestos siguientes:

a) Que participen para cubrir vacantes en el ámbito del propio Departamento ministerial donde estén destinados con carácter definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios 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 de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

5.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el F.E.G.A., salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aun participando, no obtengan puesto, podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

5.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del Ministerio, Paseo Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid, o en las Oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo 1, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud de participación 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 compatibi-

lidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la siguiente base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, y que se indican en el correspondiente apartado del anexo 1.

Quinta. *Primera fase.*

1. Valoración de los méritos generales:

1.1 Grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, un punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo Anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo Autónomo o por la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (Anexo 2), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración en cualquier momento podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

1.3 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de tres puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del Anexo 1, realizados en centros de la Administración o en el ámbito del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, en los que se haya expedido diplomacertificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, sin cuyos requisitos no podrán ser valorados.

Serán tenidos en cuenta tanto aquellos cursos que figuren relacionados en el Anexo 4, como los que, sin figurar en este anexo, sean debidamente acreditados.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aque-

llos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

1.4.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso.

1.4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.

1.5 Destino previo del cónyuge funcionario: La puntuación que se podrá obtener por este apartado será de 4 puntos.

Para ello, el destino previo del cónyuge funcionario deberá haber sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.

2. Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de dos puntos, no podrán pasar a la segunda.

Sexta. Segunda fase.

1. Valoración de los méritos específicos: La valoración de los méritos específicos se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

2. Puntuaciones máxima y mínima: La puntuación máxima de esta segunda fase es de ocho puntos. La puntuación mínima exigida es de cuatro puntos.

Séptima. Acreditación de méritos.

1. Méritos generales.

a) Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en los Servicios Centrales del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, excepción hecha de sus Organismos Autónomos, serán valorados con los datos profesionales consignados por los propios interesados en el Anexo 4, bajo su responsabilidad, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

b) Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

Por la Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales u Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios en servicio activo o servicios especiales cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios periféricos de tal Ministerio.

Por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

Por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la A.I.S.S. o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría General para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de Organismos Autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría General, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados debe-

rán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga la reserva de su puesto de trabajo.

Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

2. Méritos específicos: Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo 3. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Octava. Adjudicación de puestos.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Comisión de valoración.—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de valoración compuesta por:

Presidente: la Subdirectora General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación del Centro Directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario de la Subsecretaría de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración, asimismo, un representante 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.

La Comisión de valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá convocar, cuando lo considere necesario, a una entrevista personal a un máximo de cuatro candidatos por puesto.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de los citados grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

Décima.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Undécima.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de

opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base Tercera.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Duodécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el del cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse 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 computarse desde dicha publicación.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el pre-

sente concurso estará obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Órgano convocante del presente concurso, que, excepcionalmente y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Decimotercera.-La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Decimocuarta.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas.

Decimoquinta.-Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 4 de noviembre de 2005.-La Ministra, P. D. (Orden APA/1603/2005, de 17 de mayo, BOE de 2 de junio), el Subsecretario, Santiago Menéndez de Lúcar y Navia-Osorio.

Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos. Departamento.

ANEXO I

Nº ORDEN	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº C. E.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TITULO GRUPO	C U R R E P O A B E X I I	TITULACION REQUISITOS	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
									P	M	A	
1	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARÍA GENERAL JEFE SERVICIO DE AYUDAS A LOS INTERCAMBIOS	26	8.514,00	- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A LA CONCESIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS.	AE N AB EX I I	EX11	2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO. 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. 3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN AYUDAS RELATIVAS A LA EXPORTACIÓN. 2 PUNTOS: LICENCIADO/A EN DERECHO	8			- LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. - LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO - BASE DE DATOS (ACCESS) - HOJA DE CÁLCULO (EXCEL) - GRÁFICOS DE GESTIÓN (POWER POINT)
2	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARÍA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD	25	8.514,00	- ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA. - ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. - MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIAS Y DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD. - ANÁLISIS DE RIESGOS E IMPLANTACIÓN DE SALVAGUARDAS. - APLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. - IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES DE SEGURIDAD. - APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	AE N AB EX I I	EX11	1 PUNTOS: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN FIREWALL-1 DE CHECK POINT, ROUTERS CISCO Y WINDOWS NT/2000, S.O. UNIX (HP-UX), ORACLE. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN CERTIFICADOS Y FIRMAS ELECTRÓNICAS. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN METODOLOGÍA MÉTRICA Y MAGERIT. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ESTÁNDARES INTERNACIONALES (UNE ISO/IEC 17799; ISO/IEC TR 13335; COBIC). 1 PUNTOS: PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.	8			

(*): Con resultados

N s O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D U M E O S N E	G R U P O	C U R S O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS	P M A	
3	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	25	8.514,00	- RESPONSABLE FUNCIONAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS. - RESPONSABLE DE INTEGRIDAD, RENDIMIENTO Y SEGURIDAD, SOPORTE FÍSICO Y LOGICO DE BASE DE DATOS - SOPORTE TÉCNICO, ASESORÍA Y SUPERVISIÓN DE TODOS LOS PROCESOS INSTALADOS EN PRODUCCIÓN CONTRA LAS BASES DE DATOS	AE N AB	EX11			2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ESPECIALMENTE EN TODOS LOS EXTREMOS RELACIONADOS CON BASES DE DATOS 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS ORACLE, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN Y EN TODO EL ENTORNO DE HERRAMIENTAS ORACLE, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN USO DE HERRAMIENTAS DE BACKUPS ON-LINE, ESPECÍFICAMENTE OMNIBACK IV DE HP 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS OPERATIVOS, EN ESPECIAL HP-UX Y WXP 1 PUNTOS: PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	8	
4	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS	25	8.514,00	- ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES DEL ORGANISMO. - SOPORTE TÉCNICO AL APOYO A USUARIOS Y A OPERACIÓN. - IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y EN PARTICULAR DE BACKUPS, ACCESOS A RECURSOS, ETC. - PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS INFORMÁTICOS DEL ORGANISMO.	AE N AB	EX11			2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE SISTEMAS OPERATIVOS, WINDOWS, UNIX, EN PARTICULAR HP-UX, SOLARIS, ETC. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS DE BACKUPS Y EN PARTICULAR OMNIBACK, DATA PROTECTOR. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE COMUNICACIONES Y ENTORNOS LAN, WAN, SAN, ELECTRÓNICA CISCO. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE ORACLE. 1 PUNTOS: PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AL CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	8	
5	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	24	7.767,60	- PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS. - RESPONSABLE DE UN EQUIPO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES DE GESTIÓN.	AE N AB	EX11			4 PUNTOS: EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO DE TRABAJO, CONOCIMIENTOS DE LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO MÉTRICA V3. 4 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LOS ENTORNOS UNIX Y ORACLE (HERRAMIENTAS DEVELOPER Y DESIGNER)	8	

(*): Con resultados

N O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D U M E O S N T	G R U P O	C U E R P O	TITU- LACION	ADECUACION A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P	M	A	
6	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARÍA GENERAL JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	24	4.464,72	- PREPARACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.	AE N AB	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS JURIDICAS. NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA. 3 PUNTOS: DIPLOMATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE.	8		- BASES DE DATOS (ACCESS)
7	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARÍA GENERAL JEFE SECCION COMUNICACIONES Y REPROGRAFIA	24	3.098,52	- GESTIÓN DE TODO LO RELACIONADO CON LAS COMUNICACIONES TELEFONICAS DEL ORGANISMO - SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL GASTO EN BIENES Y SERVICIOS TELEFONICOS. - TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES EN LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS DE TRAFICO TELEFÓNICO. - TRAMITACIÓN DE LAS PROPUUESTAS DE ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS DE REPROGRAFÍA A TRAVÉS DEL SERVICIO CENTRAL DE SUMINISTROS. - ESTUDIO DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN O REPOSICIÓN DE MÁQUINAS DE REPROGRAFÍA. - SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS. - TRAMITACIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y CONSERVACIÓN DE CONSUMIBLES DE LAS MÁQUINAS DE REPROGRAFÍA	AE N AB	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN DE TAREAS RELACIONADAS CON COMUNICACIONES TELEFONICAS Y MÁQUINAS DE REPROGRAFIA. 3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE BIENES HOMOLOGADOS A TRAVÉS DEL SERVICIO CENTRAL DE SUMINISTROS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMATICOS A NIVEL DE USUARIO	8		
8	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARÍA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.098,52	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES	AE N AB	AB	EX11		4 PUNTOS: EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU RESOLUCIÓN RELATIVOS A PATRIMONIO PÚBLICO. 4 PUNTOS: DIPLOMATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE.	8		- BASES DE DATOS (ACCESS)

(*): Con resultados

Nº	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	Nº C. d.	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	TITULO	GRUPO	CURSO	TITULACION	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
										MERITOS	PUNTO	
9	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL. JEFE SECCION N.24	24	3.098,52	- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL (SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD Y GRADO, ETC) - COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS - SEGUIMIENTO DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE RPTS. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PROGRAMACIÓN DE EFECTIVOS - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE PERSONAL. - UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	AE N	AB	EX11		5 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LAS TAREAS CORRESPONDIENTES A LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
10	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL. JEFE SECCION N.24	24	3.098,52	- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL, A TRAVÉS DEL NEDAES Y DEL SISTEMA RED. - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DEL ORGANISMO. - TAREAS PROPIAS DE GESTIÓN DE LOS RÉGIMENES GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y ESPECIAL DE LOS FUNCIONARIOS.	AE N	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LIQUIDACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE NEDAES Y DEL SISTEMA RED. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PLANES DE ACCIÓN SOCIAL. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TAREAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (ALTAS, BAJAS, CONTROL INCAPACIDAD TEMPORAL, ACCIDENTES DE TRABAJO, ETC) 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.	8	- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.
11	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL. JEFE SECCION N.24	24	3.098,52	- GESTIÓN DE BASES DE DATOS DE EXPEDIENTES DE OBRAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y DE INFORMACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO. - ORDENACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD.	AE N	AB	EX11		4 PUNTOS: CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS INFORMÁTICAS 4 PUNTOS: CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN ORDENACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS.	8	

(*) : Con resultados

N O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D U M E O S N	G R U P O	C U R S O	TITU- LACION	ADECUACION A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										M E R I T O S	P M A	8	
12	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N.24	24	3.098,52	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.	AB	EX11			4 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE COMPRAS ANTE LA JUNTA CENTRAL DE SUMINISTROS 2 PUNTOS: DIPLOMATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE.	8	- BASES DE DATOS (ACCESS)	
13	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE AREA ACTUACIONES NACIONALES	28	11.796,96	- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE Y PATRIMONIAL DEL ORGANISMO. - DIRECCIÓN DE LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO; SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN. - DIRECCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Y RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE CONTABILIDAD DEL ORGANISMO. - DIRECCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PATRIMONIO. - ATENCIÓN A AUDITORIAS (A.E.A.T., TRIBUNAL DE CUENTAS, I.G.A.E.) Y A LA INTERVENCIÓN DELEGADA. - GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL E INFORMÁTICO (APLICACIONES MONET, CINCONET, SIEMPRE 2000). - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS SOBRE MATERIAS FINANCIERAS, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.	AE	EX11			2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS JURÍDICOS EN MATERIAS DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (MONET, CINCONET, SIEMPRE 2000). 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EXHAUSTIVA EN LAS MATERIAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE Y PATRIMONIAL DEL ORGANISMO. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A AUDITORIAS Y A LA INTERVENCIÓN DELEGADA. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8		
14	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SERV. GESTION PRESUP. Y PATRIMONIO	26	8.514,00	- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS E INGRESOS DEL ORGANISMO. - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES. - DIRECCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DEL CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. - SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN CONTABLE Y PATRIMONIAL Y DE LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO DE BIENES MATERIALES, INMATERIALES Y ACTIVOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO.	AE	EX11			3 PUNTOS- LICENCIATURA QUE ACREDITE FORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE. 2 PUNTOS - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 2 PUNTOS- EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PRESUPUESTARIAS. 1 PUNTOS - CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS DE HOJA DE CÁLCULO.	8	- CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGALIDAD PRESUPUESTARIA. - CURSO DE PROCESO FINANCIERO Y CONTROLES DE GESTIÓN.	

(*): Con resultados

N s O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D M O S N E	G R U P O	C U R S O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P	M	A	
15 (*)	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SERVICIO PAGOS E INGRESOS FEOGA	26	8.514,00	-SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEOGA - GARANTÍA. -GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL F INFORMÁTICO (APLICACIONES SIPAFE Y RUB) DE AYUDAS FEOGA - GARANTÍA. - ATENCIÓN A AUDITORÍAS (FEOGA, TRIBUNAL DE CUENTAS NACIONAL Y COMUNITARIO) Y A LA INTERVENCIÓN DELEGADA.	AE N AB	EX11			1 PUNTOS: CONOCIMIENTO EN SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO FEOGA - GARANTÍA 4 PUNTOS: EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES SIPAFE, GEN Y RUB DE AYUDAS FEOGA - GARANTÍA 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS FEOGA - GARANTÍA 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A AUDITORÍAS Y A LA INTERVENCIÓN DELEGADA.	8		
16 (*)	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION TECNICA	24	4.464,72	- GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (I.V.A.) - REGISTRO EN LOS LIBROS DE I.V.A. DE LAS FACTURAS EMITIDAS Y RECIBIDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - ELABORACIÓN DE LOS LIBROS DE I.V.A. - RECEPCIÓN, COMPROBACIÓN E INCORPORACIÓN AL FICHERO NACIONAL DE DATOS MENSUALES DE I.V.A. DE LAS C.C.A.A. - CUMPLIMENTACIÓN DE DECLARACIONES INTRASTAR Y RECAPITULATIVA DE OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS. - GESTIÓN TRIBUTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL.	AE N AB	EX11			6 PUNTOS: CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8		
17	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION TECNICA	24	4.464,72	- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO FEOGA-GARANTÍA. - TRAMITACIÓN DOCUMENTAL E INFORMÁTICA DE PAGOS E INGRESOS DE AYUDAS DEL FEOGA-GARANTÍA.	AE N AB	EX11			5 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA DEL FEOGA-GARANTÍA. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTO DEL SEGUIMIENTO FONDOS FEOGA-GARANTÍA. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8		
18	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE SECCION RENDICION CERTIF. STOCKS Y PARTE	24	4.464,72	- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN PÚBLICA (R.I.) - REVISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE STOCKS RECIBIDOS Y DE LOS REPAROS Y SOLVENCIAS - CONFECCIÓN DE CUENTA DE PRODUCTOS EN R.I. DEL AÑO NATURAL (FEOGA) Y DEL EJERCICIO FEOGA.	AE N AB	EX11			5 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE LAS TAREAS MENCIONADAS EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO RESPECTO A LA CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES EN RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN PÚBLICA. 3 PUNTOS: EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.	8		

(*): Con resultados

N O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D U M E O S N	G R U P O	C U R S O	TITULACION	ADECUACION A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										MERITOS	P	M A	
19	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.098,52	- TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE GESTIÓN DE DEUDAS EN VÍA EJECUTIVA. - SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	AE N	AB	EX11		6 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA DE RECAUDACIÓN Y DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8		- BASE DE DATOS (ACCESS). - LEY DE PATRIMONIO DEL ESTADO. - LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
20	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.098,52	- GESTIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MATERIALES, INMATERIALES Y ACTIVOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO. - CONTROL DE ACTUACIONES DE GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PATRIMONIAL.	AE N	AB	EX11		6 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES DE GESTIÓN PATRIMONIAL. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO.	8		- TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD). - BASE DE DATOS (ACCESS).
21	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. ECONOMICO-FINANCIERA JEFE DE SECCION N24	24	3.098,52	- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONTABILIDAD DE ANTICIPOS DEL FEOGA-GARANTÍA. - COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES.	AE N	AB	EX11		5 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE NORMATIVA COMUNITARIA DEL FEOGA-GARANTÍA. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8		
22	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE AUDITORIA INTERNA JEFE DE AREA DE AUDITORIA INTERNA	28	11.796,96	- COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ASUNTOS PROPIOS DE LA UNIDAD. - REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS EN ACTUACIONES DEL ORGANISMO. - ASISTENCIA A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD.	AE N	A	EX18		1 PUNTO: EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE AUTORIA INTERNA. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA QUE REGULA LOS PAGOS Y LOS REINTEGROS DE LAS AYUDAS FINANCIADAS POR EL FEOGA-GARANTÍA. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DEUDAS POR IRREGULARIDADES Y FRAUDES EN AYUDAS COMUNITARIAS. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO Y MANEJO A NIVEL DE USUARIO DE : LOTUS NOTES, ACCESS, EXCEL Y WORD.	8		- CREACIÓN PRÁCTICA DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA. - HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA INTERNA. - AUDITORIAS OPERATIVAS.

(*): Con resultados

N O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C D	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D O S N E	G R U P O	C U R S O	TITULACION RE- QUE- RIDA	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										MERITOS	P M A	8	
23	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE AUDITORIA INTERNA JEFE DE SERVICIO DE AUDITORIA	26	8.514,00	- REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS EN ACTUACIONES DEL ORGANISMO. - GESTIÓN DE ASUNTOS PROPIOS DE LA UNIDAD.	AE N	AB	EX11		1 PUNTO: EXPERIENCIA EN PUESTO DE TRABAJO SIMILAR. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE INFORMES. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE AYUDAS COMUNITARIAS. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO Y MANEJO A NIVEL DE USUARIO DE: LOTUS NOTES, ACCESS, EXCEL Y WORD.	8	- HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA INTERNA. - AUDITORIA OPERATIVA. - TRAMITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE AYUDAS FEOGA-GARANTÍA.	
24	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE INTERVENCIÓN DE MERC. Y GESTIÓN DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE DE AREA DE CONTROL	28	11.796,95	- COORDINACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE LOS CONTROLES DE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTOS DE INTERVENCIÓN Y DE LOS CONTROLES QUE SE EFECTUAN EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA - COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE CONTROL DE LAS INSPECCIONES DE LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS A LOS SECTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS, PRODUCTOS SOMETIDOS A INTERVENCIÓN DE MERCADOS Y TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA	AE N	A	EX18		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES EXIGIDOS POR LA REGLAMENTACIÓN COMUNITARIA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ALEGACIONES A LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS POR LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA A REUNIONES BILATERALES CON DICHAS INSTITUCIONES. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS INTERPUESTOS POR LOS OPERADORES AFECTADOS POR LOS CONTROLES EN LOS SECTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y DE LA TASA LACTEA.	8		

(*): Con resultados

N O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A P D U M E O S N T	G R U P O	C U R S O	TITULACION	ADECUACION A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P	M	A	
25 (*)	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE INTERVENCIÓN DE MERC. Y GESTIÓN DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SERVICIO RECAUDACIÓN TASA SUPLEMENTARIA	26	8.514,00	- GESTIÓN DE LAS RETENCIONES A CUENTA DE LA TASA SUPLEMENTARIA DE LA CUOTA LACTEA EFECTUADAS POR LOS COMPRADORES DE LECHE AUTORIZADOS. - GESTIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE LAS RETENCIONES EFECTUADAS A LOS PRODUCTORES DE LECHE.	AB	EX11			2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL FECHA PARA LA GESTIÓN DE LA TASA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARA LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA LAS LIQUIDACIONES DE TASA. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BASES DE DATOS. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL SECTOR LACTEO. 1 PUNTO: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO (EXCEL) Y BASES DE DATOS (ACCESS). 1 PUNTO: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.	8		
26 (*)	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE INTERVENCIÓN DE MERC. Y GESTIÓN DE LA TASA SUPLEMEN. DE LA CUOTA LACTEA JEFE SERVICIO FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS	26	8.514,00	- ELABORACIÓN DE NORMATIVA DE COORDINACIÓN TÉCNICA CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN EL SECTOR DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES QUE SE DEBEN REMITIR AL FECHA Y A LA COMISIÓN EN RELACIÓN CON LAS AYUDAS EN EL SECTOR. - PARTICIPACIÓN EN LAS MISIONES DE AUDITORÍAS Y FISCALIZACIÓN QUE LAS INSTITUCIONES DE LA COMISIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA REALIZAN AL SECTOR DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS.	AB	EX11			2 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL DEL SECTOR DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. 3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES Y DE INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. 1 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS (ACCESS) Y HOJAS DE CÁLCULO (EXCEL). 1 PUNTO: CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	8		

(*) Con resultados

N s O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T T A P D U M E O S N E	G R U P O	C U R S O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P	M	A	
27	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE AREA AUDITORIAS Y CORRESPONSABILIDAD FI	28	11.796,96	- RENDICIÓN DE LA CUENTA ÚNICA ANUAL DE TODAS LAS OPERACIONES CON CARGO AL FEOGA-GARANTIA. - RELACIONES CON LA COMISIÓN EUROPEA Y TRIBUNAL DE CUENTAS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CUENTAS. - PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DEMANDAS ANTE EL ÓRGANO DE CONCILIACIÓN Y TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA U.E.	AE N	EX18			3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN MATERIA DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTIA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LA U.E. (COMISIÓN, TRIBUNAL DE CUENTAS...) 1 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA PAC. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE IDIOMAS FRANCÉS Y/O INGLÉS. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8	- TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN EL AMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA.	
28	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION TECNICA SEGUIMIENTO IRREGULARID	24	4.464,72	- SEGUIMIENTO DE PLANES DE CONTROL SOBRE BENEFICIARIOS DE AYUDAS COMUNITARIAS. - ELABORACION DE PROPUESTAS DE EXPEDIENTES.	AE N	AB	EX18		2 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA COMUNITARIA EN RELACION CON IRREGULARIDADES Y FRAUDES. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS FRANCÉS Y/O INGLÉS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO.	8		
29	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE DE SECCION TECNICA SEGUIMIENTO DE PAGOS	24	4.464,72	- SEGUIMIENTO DE PAGOS DE ORGANISMOS PAGADORES. - ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS FUERA DE PLAZO POR LOS ORGANISMOS PAGADORES.	AE N	AB	EX11		2 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. 3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS FJOS FINANCIEROS ENTRE LOS ORGANISMOS PAGADORES Y LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE FEOGA-GARANTIA. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS BÁSICOS INFORMÁTICOS EN EXCEL Y WORD. 1 PUNTOS: CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE INGLÉS.	8		
30	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACION Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION N24	24	3.098,52	- RECEPCIÓN, COMPROBACIÓN, VALIDACIÓN E INFORMATIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FONDOS. - PREPARACIÓN, COMPROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE FRAUDES. - SEGUIMIENTO DE FINANCIACIÓN.	AE N	AB	EX11		5 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO	8		

(*) Con resultados

N s O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO OBSERVACIONES	T T A P D U M E O S N	G R U P O A B	C U R S O E X I I	TITULACIÓN	ADECUACIÓN A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										P	M	A	
31	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION N24	24	3.098,52	- PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES DE INSTITUCIONES COMUNITARIAS. - RELACIONES CON ORGANISMOS PAGADORES Y UNIDADES AFECTADAS SOBRE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS. - DESARROLLO DE LA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS FEOGA-GARANTÍA.	AE N	AB	EX11		2 PUNTOS: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA SOBRE LA PAC. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLÉS Y/O FRANCÉS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8		
32	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL FEOGA-GARANTIA JEFE SECCION N24	24	3.098,52	- PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN MATERIA FEOGA-GARANTÍA.	AE N	AB	EX11		3 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTOS EN APLICACIONES DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO.	8		
33	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACIÓN NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	28	11.796,96	- ANÁLISIS Y DESARROLLO DE METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL SIGPAG DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS. - ARMONIZACIÓN Y CONTROL DEL FLUJO DE INFORMACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS RELACIONADA CON EL SIGPAG. - PREPARACIÓN DOCUMENTAL DE LOS GRUPOS TÉCNICOS, MESAS DE COORDINACIÓN DEL SIGPAG Y BILATERALES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. - ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COORDINACIÓN Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACIÓN DEL PROCESO CONTINUO DE VARIACIÓN, GENERADA POR LA EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA. - CONTROL TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. PLANIFICANDO INVERSIONES PLURIANUALES PARA LA ADECUADA RENOVACIÓN DEL SIGPAG EN LOS PLAZOS REQUERIDOS.	AE N	A	EX11		2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN DESARROLLOS METODOLÓGICOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE COORDINACIÓN RELACIONADAS CON COMUNITARIAS. 1 PUNTOS: EXPERIENCIA EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CUENTAS DEL FEOGA-GARANTÍA Y VISITAS DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. 2 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE FOROS NACIONALES Y DE LA U.E. EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.	8		
34	MADRID	MAPA. FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACIÓN NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.464,72	- SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS CC.AA. RELATIVAS A LA GESTIÓN DE AYUDAS. - APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE COORDINACIÓN Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACIÓN DE GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS. - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES.	AE N	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC Y EN PARTICULAR DE LOS PAGOS DIRECTOS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO, ESPECIALMENTE ACCESS Y EXCEL.	8		

(*): Con resultados

N s O R D E	LOCALIDAD	CENTRO DIRECTIVO / SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N C n	C.E. ANUAL	DESCRIPCION DEL PUESTO OBSERVACIONES	T A D M E O S N T	G R U P O	C U E R P O	TITU- LA- CION RE- QUE- RIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO			CURSOS
										MERITOS	P M A	8	
35	MADRID	MAPA, FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.464,72	-SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS CC-AA. RELATIVAS A LA GESTION DE AYUDAS. -APOYO EN LA ELABORACION DE CIRCULARES DE COORDINACION Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACION DE GESTION DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LOS ORGANOS COMUNITARIOS. -ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.	AE N	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC Y EN PARTICULAR DE LOS PAGOS DIRECTOS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO, ESPECIALMENTE ACCESS Y EXCEL.	8		
36	MADRID	MAPA, FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.464,72	-SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS CC-AA. RELATIVAS A LA GESTION DE AYUDAS. -APOYO EN LA ELABORACION DE CIRCULARES DE COORDINACION Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACION DE GESTION DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LOS ORGANOS COMUNITARIOS. -ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.	AE N	AB	EX11		3 PUNTO: EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC Y EN PARTICULAR DE LOS PAGOS DIRECTOS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO, ESPECIALMENTE ACCESS Y EXCEL.	8		
37	MADRID	MAPA, FONDO ESPAÑOL DE GARANTIA AGRARIA S.G. DE ARMONIZACION NORMATIVA Y SISTEMA INTEGRADO JEFE SECCION TECNICA N24	24	4.464,72	-SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE LAS CC-AA. RELATIVAS A LA GESTION DE AYUDAS. -APOYO EN LA ELABORACION DE CIRCULARES DE COORDINACION Y OTRAS NORMAS PARA LA ARMONIZACION DE GESTION DE AYUDAS COMUNITARIAS. - MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LOS ORGANOS COMUNITARIOS. -ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES.	AE N	AB	EX11		3 PUNTOS: EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES. 3 PUNTOS: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVA DE LA PAC Y EN PARTICULAR DE LOS PAGOS DIRECTOS. 2 PUNTOS: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS A NIVEL DE USUARIO, ESPECIALMENTE ACCESS Y EXCEL.	8		

A N E X O 1 (continuación)

EX11 Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX18 Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los Sectores de Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

(*): Con resultados

ANEXO 2

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN 4 DE NOVIEMBRE DE 2005, B.O.E. _____ CONCURSO ESPEC. 3/2005
IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA			TELEFONO CONTACTO (PREFIJO)	GRADO

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN EL ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX___				
2		EX___				
3		EX___				
4		EX___				
5		EX___				
6		EX___				

PARTICULARIDADES

- 1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda .1
- Por tener destino dentro del ámbito del Departamento.
- Por haber sido removido de su puesto al que accedió por concurso o libre designación.
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.
- 2º.- Solicito la adaptación, por discapacidad, del/de los puestos/s de trabajo nº ____, ____, ____, ____, ____, ____,

DESTINO PREVIO DEL CONYUGE FUNCIONARIO

-MUNICIPIO DE DESTINO DEL CONYUGE:

-FORMA DE PROVISION:..... ORDEN.....B.O.E.....

-DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA APORTADA:

LIBRO DE FAMILIA.

CERTIFICACION.

CONDICIONO MI PETICION A QUE D./Dª _____ CON D.N.I. _____

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____ PROVINCIA DE _____

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo - Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha y Firma

A N E X O 2.- (Continuación).

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE CONCURSO

1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio activo
- Servicios Especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. _____ Ley 30/84
- Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras situaciones, indicando cuál.

3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Comisión de Servicio
- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción provisional
- Nuevo ingreso
- Reingreso

4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad Administrativa se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.

5.- Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente Concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.

6.- Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el B.O.E. como Anexo 2 de la convocatoria.

A N E X O 3**DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO
SOLICITADO**

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

(1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 2

(2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.

(3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE DOCUMENTACION, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICION Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

PODRAN UTILIZARSE CUANTAS HOJAS SE PRECISE, EN MODELO DIN-A4, ESCRITAS A MAQUINA.

ANEXO 4**MINISTERIO:**D./D^a**CARGO:****CERTIFICO:** Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:**1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:	Grupo:	N.R.P.:	
Administración a la que pertenece: (1)	Titulación Académica: (2)		

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84 (modificado por la Ley 39/99 de 5 de noviembre : Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____	
		<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, artículo 17 R.D. 365/1995.: Fecha de Cese servicio activo: _____	

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica: (Dirección General, Subdirección General),

Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
Municipio: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de Servicios en: (5) Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
Municipio: _____

b) Reingreso con carácter provisional: Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
Municipio: _____

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción de puesto Por supresión del puesto
Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

4.-MERITOS (6)

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)					
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)						
DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:						
CURSOS			CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias).						
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS	
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)						

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del M.A.P.A. de, B.O.E. del día _____.OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Lugar, fecha y firma
Madrid,

A N E X O 4 (Continuación)

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C .Administración del Estado
A . Autonómica
L . Local
S . Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 5**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**D./D^a _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D^a _____

N.R.P.: _____, funcionario/a del Cuerpo/

Escala _____

con fecha _____, ha consolidado

el Grado Personal _____, encontrándose el reconocimiento del

mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, firmo la presente certificación en _____ a _____ de _____ de dos mil _____