

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

18129 *Resolución de 5 de septiembre de 2024, 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».

La presentación de las solicitudes se realizará a través del Portal Funciona, Espacio SIGP, Mis Servicios de RR.HH, Solicitudes de Recursos Humanos, Convocatoria libre designación, <https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html> siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico.

Excepcionalmente, en caso de no poder presentar la solicitud por este medio, se podrá realizar 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, 5 de septiembre de 2024.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

ANEXO I

Nº 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
1	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. VICESECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (731984).	29	23.482,06	N	AE	A1		MADRID.		Tramitación de asuntos que deben someterse a Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y al Consejo de Ministros. Elaboración de la normativa del Departamento y redacción de informes. Coordinación de actuaciones derivadas de la aplicación de la normativa reguladora de la transparencia, la igualdad y la información a la ciudadanía. Dirección y coordinación de equipos de trabajo.	Conocimiento sobre la tramitación de asuntos que deben someterse a Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, y al Consejo de Ministros. Conocimiento sobre la elaboración de la normativa del Departamento y redacción de informes. Conocimiento y experiencia en la coordinación de actuaciones derivadas de la aplicación de la normativa reguladora de la transparencia, la igualdad y la información a la ciudadanía.
2	S. DE E. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN. GABINETE SECR. DE ESTADO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR DE GABINETE (5740330).	16	8.447,32	N	AE	C1C2		MADRID.		Recepción, organización y archivo de documentos. Despacho de correspondencia y correo electrónico. Atención telefónica y visitas. Planificación, coordinación y gestión de agenda. Programación y organización de reuniones y viajes. Preparación de informes, oficios y notas. Experiencia y conocimiento avanzados en las herramientas ofimáticas.	Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto. Conocimientos de inglés.
3	S. DE E. DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN. GABINETE SECR. DE ESTADO. SECRETARIO/SECRETARIA DE DIRECTOR DE GABINETE (5740331).	16	8.447,32	N	AE	C1C2		MADRID.		Recepción, organización y archivo de documentos. Despacho de correspondencia y correo electrónico. Atención telefónica y visitas. Planificación, coordinación y gestión de agenda. Programación y organización de reuniones y viajes. Preparación de informes, oficios y notas. Experiencia y conocimiento avanzados en las herramientas ofimáticas.	Experiencia en tareas similares a las especificadas en la descripción del puesto. Conocimientos de inglés.

Nº 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
4	D.G. DE PESCA SOSTENIBLE. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACUERDOS Y ORGANIZACIONES REGIONALES DE PESCA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (3766389).	29	23.482,06	N	AE	A1		MADRID.		Preparación, participación y representación de España ante las organizaciones regionales de pesca (OROP) de túnidos y especies altamente migratorias. Preparación, participación y representación de España ante las OROP de especies transzonales. Preparación, participación y representación de España en los acuerdos de pesca sostenible del Pacífico y Groenlandia, así como en los acuerdos de pesca con Islandia, Islas Feroe y Noruega. Gestión y elaboración de las obligaciones y tareas de cumplimiento de las OROP. Gestión de la flota de las OROP, aguas internacionales no reguladas y acuerdo de pesca con Noruega. Elaboración de expedientes económicos. Gestión, planificación y coordinación del personal de la Subdirección.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. Experiencia en reuniones de organizaciones regionales de pesca y acuerdos. Experiencia en organización y coordinación de reuniones en OROP y con terceros países. Curso sobre evaluación de políticas públicas. Nivel alto de inglés. Conocimientos de francés.
5	D.G. DE PESCA SOSTENIBLE. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACUERDOS Y ORGANIZACIONES REGIONALES DE PESCA. COORDINADOR/COORDINADORA DE ÁREA DE ACTIVIDAD (1626015).	29	18.812,08	N	AE	A1		MADRID.		Negociación y gestión de la regulación de Organizaciones Regionales de Pesca y asistencia a sus reuniones. Negociación y gestión de acuerdos de pesca sostenibles de la UE con terceros países y asistencia a sus reuniones. Elaboración de informes y participación en la toma de decisiones para la postura de España respecto a acuerdos de pesca y Organizaciones Regionales de Pesca. Elaboración normativa para la ordenación de pesquerías de túnidos y especies afines y la flota de larga distancia. Gestión de recursos administrativos. Gestión de los trámites de las pesquerías de túnidos y especies afines. Coordinación del personal del área de túnidos y especies afines la Subdirección. General de Acuerdos y Organizaciones Regionales de Pesca.	Experiencia en las funciones descritas. Experiencia demostrable en asistencia a reuniones internacionales relacionadas con las. Organizaciones Regionales de Pesca y en. Acuerdos de Colaboración para la Pesca Sostenible, entre la UE y terceros países. Experiencia en elaboración normativa y gestión de recursos administrativos. Experiencia en programa de observadores de la flota española. Nivel alto de inglés, hablado y escrito y conocimiento de francés.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

<u>Primer</u> apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
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

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.