

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**10418** Resolución de 19 de mayo de 2025, 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, del 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 19 de mayo de 2025.–El Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, Ernesto Abati García-Manso.

## ANEXO I

## Puestos convocados

## S. GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA

## S.G. DE APOYO Y COORDINACIÓN

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
1	S. GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA. S. G. DE APOYO Y COORDINACIÓN. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA (4974670).	MADRID-MADRID.	29	23482.06	A1	A1		<p>Colaboración en las planificación y programación de las actividades de la Secretaría General de Recursos Agrarios y Seguridad Alimentaria y apoyo a los centros directivos dependientes de ella.</p> <p>Apoyo a las unidades competentes de la Subsecretaría en materia de gestión presupuestaria y recursos humanos.</p> <p>Participación en la preparación de los Consejos de ministros de la UE, Consejos consultivos y otras reuniones y foros en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General de Recursos Agrarios y Seguridad Alimentaria.</p> <p>Análisis, seguimiento y coordinación, con otras unidades del Departamento, de los distintos asuntos relacionados con el comercio internacional de productos agroalimentarios.</p> <p>Planificación, seguimiento y participación en los Comités de la Comisión Europea, de la Organización Común de Mercados Agrarios y coordinación de las unidades en el desarrollo y revisión de la normativa europea relacionada.</p> <p>Asesoramiento y participación en la elaboración de normas y actos cuya iniciativa proceda de los órganos de la Secretaría General.</p> <p>Análisis, seguimiento y coordinación con otras unidades del Departamento y con unidades de otros Departamento de las cuestiones relacionadas con la financiación de la política agraria común y en particular en lo que se refiere al marco financiero plurianual de la Unión Europea.</p> <p>Coordinación de las unidades con competencia en materia de control oficial de la producción primaria y ejercer como interlocutor de otros entes o Departamentos con competencia en dicho control.</p>	<p>Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>Experiencia en la gestión de equipos y coordinación con otras unidades.</p> <p>Experiencia en la elaboración de normativa nacional en materia de Política Agraria y medidas de mercado.</p> <p>Conocimientos de inglés y francés.</p>	

## SECRETARÍA DEL SECRETARIO GENERAL

N.º orden	Centro directivo-Unidad puesto de trabajo	Provincia-localidad	Nivel	CE	GR/SB	Admón.	Tit. req.	Funciones	Méritos	Observaciones
2	S. GRAL. RECUR. AGR. Y SEGUR. ALIMENTARIA. SECRETARÍA DEL SECRETARIO GENERAL. JEFE/JEFA DE SECRETARÍA DE SECRETARIO GENERAL (5252008).	MADRID-MADRID.	22	11939.62	A2 C1	AE		Planificación de agenda de trabajo: reuniones, actos, viajes y visitas de la Secretaría General. Redacción y tramitación de convocatorias de reuniones. Preparación y elaboración de documentación para reuniones, actos, entrevistas y discursos y demás eventos de la Secretaría General. Redacción y despacho de escritos. Atención personal y telefónica, en relación con el desarrollo de las competencias de la secretaria. Recepción, clasificación, distribución y archivo de los correos electrónicos recibidos en el buzón de la secretaria. Manejo de programas informáticos (Word, Excel, Power Point y AGORA). Manejo de la aplicación de GEISER y PORTAFIRMAS. Manejo de INTERNET.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. Conocimiento en funciones asociadas a puestos de secretaria. Conocimiento en programas informáticos y aplicaciones para el desempeño del puesto de trabajo.	

## CUERPOS O ESCALAS:

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

\* AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

TITULACIONES:

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	DNI
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

## DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	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.