

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

**897** Orden AAA/107/2015, de 5 de enero, 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 Orden y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

La presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 5 de julio de 2006, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los funcionarios interesados dirigirán su solicitud, en el modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Departamento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud un currículum 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 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, 5 de enero de 2015.—La Ministra de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, P.D. (Orden AAA/838/2012, de 20 de abril), el Subsecretario de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

**ANEXO I**

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECIFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMIN.	ADSC. SUBGRUPO	ADSC. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITO
1	MAAA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA (2382741)	30	19.626.88	N	AE	A1		MADRID		<ul style="list-style-type: none"> <li>-APOYO Y ASISTENCIA AL JEFE DEL GABINETE DEL SUBSECRETARIO EN LAS MATERIAS QUE LE SEAN REQUERIDAS.</li> <li>-EJERCICIO DE LAS FUNCIONES RELATIVAS A LA REPRESENTACION Y MEDIO AMBIENTE (MAGRAMA) EN EL GRUPO TECNICO DE TRABAJO DE CONTRATACION PUBLICA VERDE, DEPENDIENTE DE LA D.G. DE MEDIO AMBIENTE DE LA COMISION EUROPEA.</li> <li>-PREPARACION DE ASUNTOS E INFORMES A SOMETER A LA COMISION INTERMINISTERIAL PARA LA INCORPORACION DE CRITERIOS AMBIENTALES A LA CONTRATACION PUBLICA.</li> <li>-CANALIZACION DE LAS RELACIONES ENTRE EL BANCO EUROPEO DE INVERSIONES (BEI) Y LOS DIFERENTES ORGANOS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO.</li> <li>-REALIZACION DE INFORMES JURIDICOS RELACIONADOS CON LAS FUNDACIONES PUBLICAS Y SOCIEDADES ESTATALES ADSCRITAS AL MAGRAMA, EN MATERIA ORGANIZATIVA Y DE PERSONAL.</li> <li>-PREPARACION DE NOTAS Y CARTAS DEL SUBSECRETARIO EN EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS.</li> <li>-SECRETARIA DEL GRUPO PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS DE INFRAESTRUCTURAS E INFORMACION GEOGRAFICA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR.</li> <li>-CONOCIMIENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE ORGANIZACION Y DE PERSONAL.</li> <li>-EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INFORMES.</li> <li>-CAPACIDAD DE ORGANIZACION Y COORDINACION.</li> </ul>

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECIFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMON.	ADS. SUBGRUPO	ADS. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITO
2	MAA ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS. ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS. ADJUNTO / ADJUNTA AL DIRECTOR. (4046030)	23	19.627.02	N	AE	A1		MADRID		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASISTENCIA AL DIRECTOR DE ENESA EN SUS FUNCIONES DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGUROS AGRARIOS, EL CONTROL DE SU APLICACIÓN, RELACIONES CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES Y EL CONSORCIO DE COMPENSACIÓN DE SEGUROS, CON AGROSEGURO, CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CON LAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS.</li> <li>- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA.</li> <li>- ASISTIR A LA COMISIÓN GENERAL DE ENESA Y A LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE ENESA.</li> <li>- ASISTIR, EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DE ENESA A CONFERENCIAS, COMISIONES TERRITORIALES DE SEGUROS AGRARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO.</li> <li>- PARTICIPACIÓN EN LA DEFINICIÓN DE ESTUDIOS Y EN LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DEL CEIGRAM.</li> <li>- COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DE PUBLICIDAD DE LA ENTIDAD.</li> <li>- COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN LLEVADAS A CABO EN COLABORACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS.</li> <li>- ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL SEGURO AGRARIO PARA EL SUBSECRETARIO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EXPERIENCIA EN LA ASISTENCIA AL DIRECTOR DE ENESA EN SUS FUNCIONES DE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGUROS AGRARIOS Y EL CONTROL DE SU APLICACIÓN.</li> <li>- RELACIONES CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES Y EL CONSORCIO DE COMPENSACIÓN DE SEGUROS, CON AGROSEGURO, CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y CON LAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS.</li> <li>- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA.</li> <li>- ASISTIR A LA COMISIÓN GENERAL DE ENESA Y A LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE ENESA.</li> <li>- ASISTIR, EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DE ENESA, A CONFERENCIAS, COMISIONES TERRITORIALES DE SEGUROS AGRARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO.</li> <li>- PARTICIPACIÓN EN LA DEFINICIÓN DE ESTUDIOS Y EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN LLEVADAS A CABO EN COLABORACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES Y COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS.</li> <li>- ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON EL SEGURO AGRARIO PARA EL SUBSECRETARIO.</li> </ul> </li> </ul>

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO/ SUBDIRECCION GENERAL PUUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPTO. ESPECIFICO	TIPO PTO	ADSC. ADMON.	ADSC. SUBGRUPO	ADSC. CUERPO	LOCALIDAD	TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITO
3	MAAA AGENCIA DE INFORMACION Y CONTROL ALIMENTARIOS UNIDAD DE APOYO DIRECTOR /DIRECTORA. (6319562)	30	24.332.42	S	AE	A1		MADRID		<ul style="list-style-type: none"> <li>-DIRIGIR Y REPRESENTAR A LA AGENCIA, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.</li> <li>-FORMULAR LAS PROPUESTAS DE DISPOSICIONES EN MATERIAS PROPIAS DE LA AGENCIA Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS QUE PUEDAN AFECTAR AL ORGANISMO.</li> <li>-DIRIGIR Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES, APROBAR LOS PLANES DE ACTUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES QUE LA AGENCIA TIENE ENCOMENDADOS.</li> <li>-PROCEDER A LAS INSCRIPCIONES Y LAS BAJAS EN EL REGISTRO ESTATAL DE BUENAS PRÁCTICAS MERCANTILES EN LA CONTRATACIÓN ALIMENTARIA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA.</li> <li>-PROMOVER Y DIFUNDIR EL INFORME ANUAL DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.</li> <li>-DIRIGIR EL PERSONAL Y LOS SERVICIOS, FORMULAR LA PROPUESTA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y LA DE SUS MODIFICACIONES, REALIZAR LOS NOMBRAMIENTOS Y LOS CESES; EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y APLICAR EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.</li> <li>-ACREDITAR A LOS INSPECTORES Y ORDENAR LAS INSPECCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA AGENCIA.</li> <li>-FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS E INGRESOS DE LA AGENCIA Y PROPONER LAS MODIFICACIONES PRECISAS, APROBAR LOS GASTOS Y ORDENAR LOS PAGOS.</li> <li>-EJERCER SUS FUNCIONES COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN; CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.</li> <li>-APROBAR LAS CUENTAS ANUALES DEL ORGANISMO Y RENDIRLAS AL TRIBUNAL DE CUENTAS POR CONDUCTO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.</li> <li>-DIFUNDIR LOS RESULTADOS GENERADOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS.</li> <li>-EJERCER LA POTESTAD SANCIONADORA EN LOS CASOS Y EN LOS TÉRMINOS QUE ATRIEBUYE A LA AGENCIA LA LEY 12/2013, DE 2 DE AGOSTO.</li> <li>-DESEMPEÑAR CUANTAS OTRAS FUNCIONES LE SEAN EXPRESAMENTE ENCOMENDADAS O DELEGADAS POR NORMA LEGAL O REGLAMENTARIA.</li> <li>-COLABORAR CON EL OBSERVATORIO DE LA CADENA ALIMENTARIA EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, ESTUDIOS E INFORMES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CAPACIDAD DE DIRECCIÓN</li> <li>-COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO</li> <li>-CAPACIDAD DE LIDERAZGO Y HABILIDADES COMUNICATIVAS</li> <li>-EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR</li> </ul>

## 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	N.º 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 Orden 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

## MÉRITOS QUE SE ALEGAN

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

Firma

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE. PLAZA SAN JUAN DE LA CRUZ, S/N. 28071 MADRID.