



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias.

Por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, de 28 de diciembre de 2010 (BOPA 24-1-2011), se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias como consecuencia de la ejecución de sentencia n.º 193/2010, de fecha 9 de julio de 2010, respecto de la cual, y mediante Auto de 2 de noviembre de 2010 del mismo Juzgado, se acordó su ejecución provisional. Mediante sentencia de 16 de febrero de 2011 del Tribunal Superior de Justicia de Asturias la citada sentencia resultó confirmada.

La Ley del Principado de Asturias 14/2010, de 28 de diciembre, de octava modificación de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, introduce un nuevo artículo 51 bis, en el que se establece, entre otras cuestiones, cuáles son los méritos a tener en cuenta en los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como la comprobación y valoración de éstos. Asimismo, en su disposición transitoria tercera se dispone que "los concursos de provisión de puestos de trabajo convocados y no resueltos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se adaptarán a lo dispuesto en la misma. La Administración del Principado de Asturias, en el plazo de dos meses desde dicha entrada en vigor, procederá a realizar una nueva convocatoria ajustada a la presente Ley dejando sin efecto las convocatorias efectuadas".

Del mandato legal deriva la obligación de adaptar a la ley la convocatoria de 28 de diciembre de 2010. Como principal novedad, y al amparo de lo previsto en el nuevo artículo 51 bis número 4 de la citada ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, destaca la valoración, en todo caso, de los conocimientos profesionales como méritos específicos y la opción, como forma de acreditación de éstos, de la presentación y defensa de memorias, la práctica de entrevistas o la realización de pruebas. Además, se prescribe la obligación de que se valore exclusivamente la antigüedad en el cuerpo o escala cuando se trate de la provisión de puestos no singularizados.

En virtud de todo ello, y vacantes los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias afectados por la sentencia de referencia y cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 apartado g) de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 10.2 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, y vistas las alegaciones formuladas por la Junta de Personal Funcionario de la Administración Autónoma,

RESUELVO

Único.—Dejar sin efecto la convocatoria aprobada por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, de 28 de diciembre de 2010 (BOPA 24-1-2011) y, en consecuencia, convocar un nuevo concurso para la provisión de los mismos puestos, relacionados en el anexo I, el cual se desarrollará con arreglo a las siguientes

BASES

Primera. —*Condiciones de participación:*

1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de participación exigidos para cada uno de los puestos recogidos en el anexo I, pertenezca al cuerpo o escala que se indica en la descripción del puesto (sólo si se opta a los puestos con n.º de orden de concurso 33, 37 y 40) y se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas, todo ello con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:
 - Servicio Activo.
 - Servicios Especiales.
 - Servicio en otras administraciones públicas.
 - Excedencia.
2. Los funcionarios de carrera con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de



posesión del último destino obtenido. No opera esta limitación si se carece de destino definitivo, se concursa a puestos de la misma Consejería o entidad de derecho público o se trata de personal de nuevo ingreso.

3. A los funcionarios que hayan sido integrados en otro cuerpo o escala y permanezcan en el mismo 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 la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.
4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) o excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la misma ley) sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.
5. Los funcionarios reingresados al servicio activo adscritos provisionalmente tienen la obligación de participar en el presente concurso siempre que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 22/93, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Segunda.—Solicitudes y plazos:

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, mediante instancia en el modelo que se incluye como anexo II de la presente convocatoria. Las solicitudes pueden ser obtenidas a través de la página web del Principado de Asturias (www.asturias.es, búsqueda de la ficha de servicios n.º 20021306), así como en la Oficina del Registro Central e Información del Principado de Asturias, sita en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, c/ Coronel Aranda, s/n, planta plaza, 33005 Oviedo.
2. El plazo de presentación de la instancia junto con los documentos que la deban acompañar será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y se efectuará dicha presentación en el Registro General Central de la Administración del Principado de Asturias (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, c/ Coronel Aranda, s/n, planta plaza, sector central, 33005 Oviedo) o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Las solicitudes, debidamente selladas, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación en original o copia compulsada:
 - a) La certificación (Anexo III) o, en su defecto, la justificación de haberla solicitado, para la acreditación del requisito de pertenencia al cuerpo, la situación administrativa, el grado personal consolidado, la valoración de trabajo desarrollado y la antigüedad, únicamente cuando no corresponda su incorporación de oficio, de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.2.
 - b) Una memoria, presentada en sobre cerrado, la cual tratará del contenido, organización y funciones del puesto a cubrir. En el exterior del sobre se expresará el nombre, los apellidos, el DNI y la firma del concursante, así como el número de orden del puesto o puestos de trabajo sobre los que versa (véanse las bases 3.A.1 y 4.3).
 - c) La acreditación de que se poseen títulos, carnés, permisos o estudios publicados, si fueran exigidos como requisitos o como méritos específicos para la provisión del puesto que se solicite (véase la base 4.4).
 - d) La acreditación de los cursos de formación y de su contenido, sólo cuando no hayan sido impartidos por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" o por los Centros de Profesores y Recursos de esta Administración (véase la base 4.5).
4. Cada uno de los participantes podrá solicitar en una sola instancia, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

En la provisión de los puestos de trabajo abiertos a más de una Administración pública podría coincidir en un participante la pertenencia a más de un cuerpo o escala admisibles para el mismo puesto de trabajo. Serían los supuestos de quienes pertenecen a cuerpos o escalas equivalentes de distintas administraciones públicas. En estos casos también se presentará una sola instancia por participante y se consignará en el apartado destinado al cuerpo o escala de participación la denominación del preferido, así como en el apartado de la vinculación jurídica preferente la de aquella por la que se opta (entre la Administración del Principado de Asturias y otra Administración pública). En los casos en que, además, el participante solicite otros puestos que sólo admitan una Administración pública única o si omitiera la consignación de sus preferencias en la instancia, será evaluado tomando en consideración su vinculación jurídica como funcionario de carrera con la Administración del Principado de Asturias.

Las preferencias así manifestadas, expresamente o por omisión, vinculan a todos los efectos, incluida la valoración de los méritos y, en caso de obtención de destino, supone la permanencia en o el reingreso al cuerpo o escala preferidos.

Las claves que configuran los puestos recogidos en el anexo I fueron aprobadas por el Decreto 40/1991, de 4 de abril, de relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario (BOPA 29 de abril, corrección de errores BOPA 29 de junio), que ha sido objeto de las siguientes modificaciones: Decreto 51/1998, de 13 de agosto (BOPA 21 de agosto), Decreto 48/2001, de 26 de abril (BOPA 17 de mayo), Decreto 56/2002, de 25 de abril (BOPA 9 de mayo), Decreto 86/2002, de 27 de junio (BOPA 29 de junio), Decreto 3/2004, de 22 de enero (BOPA 5 de febrero), Decreto 37/2006, de 19 de abril (BOPA 9 de mayo), Resolución de 20 de febrero de 2007 (BOPA 5 de



marzo) y Acuerdo de 28 de noviembre de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las modificaciones parciales de la relación de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias (BOPA 7 de diciembre).

5. Los funcionarios de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria al objeto de la adaptación necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes en la materia respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Igualmente podrán hacer constar en su solicitud de participación las adaptaciones que requieran para la defensa de la memoria presentada.
6. Por razones de convivencia familiar, una pareja podrá condicionar las solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el presente concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las solicitudes efectuadas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarla en su instancia y acompañar fotocopia de la solicitud del otro concursante junto con la acreditación de la convivencia.
7. Durante el plazo de presentación de instancias, se podrá retirar, rectificar o modificar la solicitud registrada, pues, transcurrido ese plazo, ésta será vinculante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y hasta el día inmediatamente anterior a la primera reunión de evaluación de la Comisión de Valoración, se podrá renunciar al derecho a que las instancias sean valoradas, afectando dicha renuncia a la solicitud en todos sus términos, siempre que se solicite por escrito dirigido al titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno. No serán admitidas las renunciaciones que sólo afecten a algunos de los puestos solicitados.

La fecha de la primera reunión se hará pública en la Resolución por la que se designe la composición de la citada Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta.

Tercera.—Valoración de méritos:

Los puestos incluidos en el anexo I de la presente convocatoria se adjudicarán por el sistema de concurso según el baremo que se detalla a continuación. No obstante, en la adjudicación de los puestos número de orden 33, 37 y 40, de carácter no singularizado, se atenderá exclusivamente a la antigüedad en el cuerpo o escala, de acuerdo con lo que se regula en el apartado sexto de la letra A) siguiente.

A) Méritos y baremos:

1. Valoración de méritos específicos:

Los méritos específicos consisten en la realización de estudios y/o en la posesión de titulaciones, carnés o conocimientos profesionales. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Los méritos específicos que consistan en la posesión de un título, carné o diploma se valorarán, si se acreditan mediante su presentación, en el porcentaje señalado al mérito en el puesto de trabajo, aplicado sobre la puntuación total por estos méritos (Anexo I).
- b) Los méritos específicos que consistan en conocimientos profesionales se valorarán con la presentación de una memoria sobre el contenido, organización y funciones del puesto de trabajo a cubrir y la celebración de una entrevista sobre la misma.
 - b.1. La memoria debe reflejar los conocimientos profesionales de los méritos específicos que posea quien participa. Consistirá en el análisis, desde un punto de vista práctico, de cada uno de los méritos específicos del puesto de trabajo relacionados en el anexo I y su relación con la descripción. Si alguno de los méritos específicos consistiera en el conocimiento de uno o varios idiomas extranjeros, la parte de la memoria dedicada al análisis de los mismos podrá redactarse en dichas lenguas.
 - b.2. La memoria tendrá una extensión máxima de 10 folios, tamaño DIN A4, y por una sola cara, tipo de letra Arial, tamaño 11 e interlineado sencillo. En cada página se consignará el nombre, los apellidos, el DNI y la firma del concursante así como el número de orden del puesto o puestos de trabajo sobre los que versa.

Se admite una sola memoria para los puestos de trabajo que sean iguales, entendiéndose la igualdad, a estos efectos, cuando sean idénticos los apartados "Descripción del puesto de trabajo" y "Méritos específicos" del anexo I.
 - b.3. En el seno de la comisión de valoración se realizará una lectura y análisis de las memorias que facilite a sus miembros la preparación de las entrevistas. A continuación, se convocará a quienes hubieran presentado memoria para la práctica de una entrevista oral, que permita, por medio de preguntas y respuestas, la convicción de los integrantes de la comisión de que aquéllos realmente atesoran los conocimientos profesionales reflejados en las memorias presentadas. Tanto para la lectura como para la entrevista, la comisión podrá disponer de la asistencia de asesores con voz y sin voto.
 - b.4. Se señalará día y hora para la realización de la entrevista sobre la memoria presentada en la sede de la Dirección General de la Función Pública, sita en el c/ Hermanos Pidal 7/9, 2.ª planta, CP 33005, de Oviedo. El llamamiento a los aspirantes se realizará por orden alfabético entre los participantes a cada puesto mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de la Función Pública. Se puede obtener la información sobre el llamamiento mediante consulta en la página web del Principado de Asturias

(www.asturias.es, búsqueda de la ficha de servicios n.º 20021306), o en el teléfono de atención ciudadana (012, o 985279100 si la llamada se realiza desde fuera del Principado de Asturias).

Podrá realizarse una segunda y última convocatoria en caso de que el aspirante justifique documentalmente y de forma suficiente la imposibilidad material de comparecer al primer llamamiento. La no comparecencia supondrá la no valoración de la memoria.

- b.5. La calificación de cada concursante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose para su cálculo las puntuaciones máxima y mínima, o una de cada si las hubiera coincidentes. Cada miembro de la comisión puntuará globalmente la defensa de la memoria, atendiendo al peso relativo de cada mérito específico del puesto de trabajo. Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.
- b.6. Serán objeto de valoración los conocimientos concretos de los méritos específicos que, en relación con la descripción del puesto, los participantes acrediten mediante la entrevista, que versará sobre las cuestiones planteadas en la memoria.
- b.7. La calificación será de cero puntos en los casos en que no se presente memoria, no se asista a la entrevista o así resulte de la calificación decidida por los miembros de la comisión de valoración. Serán consideradas como no presentadas las páginas que excedan del número de diez así como las que incumplan alguno de los requisitos formales exigidos para la memoria en la regla b.2.

2. Valoración de grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por la permanencia en un puesto de trabajo como personal funcionario de carrera en los últimos quince años, computados desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, hasta un máximo de 5 puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo de superior o igual nivel al del puesto al que se concursa:

- 1 punto por cada dos años completos. En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses.
- Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en uno a tres niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos por cada dos años completos. En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses.
- Por el tiempo de servicios prestados, con o sin interrupción, en un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,33 puntos por cada dos años completos. En los períodos inferiores a dos años el tiempo se prorrateará por meses.

A efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- a) Los servicios prestados en régimen de comisión de servicios o en adscripción provisional en puesto reservado se considerarán como prestados en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, aquéllas se hubieren producido.
- b) El desempeño de puestos sin nombramiento definitivo tendrá la consideración de trabajo desarrollado en un puesto del menor nivel de clasificación posible dentro del cuerpo o escala de pertenencia.
- c) Si durante el tiempo de permanencia en un mismo puesto de trabajo se hubiese modificado el nivel asignado al mismo, se considerará como prestado en el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

4. Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la participación como alumno o como docente en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados u homologados por institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos. Asimismo, se valorarán los cursos acogidos a los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas convocados u organizados por organizaciones sindicales u otros organismos promotores de formación.

Serán valorados, además, los cursos acreditados por el Sistema de Acreditación de Formación Continua del Sistema Nacional de Salud y los organizados por la Escuela Nacional de Sanidad o Escuelas de Salud Pública de las comunidades autónomas, dirigidos al personal sanitario.

Se valorarán también los cursos que hayan sido certificados u homologados por la administración educativa no universitaria o los centros de profesores y recursos y dirigidos al personal docente.

Serán únicamente objeto de valoración los cursos y acciones formativas concluidos en los últimos quince años, computados desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, debiendo guardar para su toma en consideración una relación directa con los méritos específicos del puesto de trabajo, en relación con su descripción, según apreciación de la Comisión de Valoración, que se reflejará en el acta de la sesión. Se otorgarán hasta un máximo de 2 puntos con arreglo al siguiente baremo, en atención a su duración:



- a) Cursos con sólo certificado o diploma de asistencia:
 - De duración inferior o igual a quince horas: 0,05 puntos.
 - Superior a quince y hasta veinticinco horas: 0,10 puntos.
 - Superior a veinticinco y hasta cincuenta horas: 0,15 puntos.
 - Superior a cincuenta horas: 0,20 puntos.
- b) Cursos con prueba de aprovechamiento final en la que se hubiera obtenido la calificación de apto o similar:
 - De duración inferior o igual a veinticinco horas: 0,25 puntos.
 - Superior a veinticinco y hasta cincuenta horas: 0,50 puntos.
 - Superior a cincuenta horas: 1 punto.

Cuando la acreditación de la superación de la prueba no conste en los certificados de aprovechamiento de los cursos celebrados en el marco de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, el aprovechamiento, no obstante, podrá ser valorado siempre y cuando las organizaciones que hayan impartido dichos cursos acrediten, con carácter general, que los mismos conllevan la superación de la prueba correspondiente.

No serán valorados aquellos cursos que, aportados por el interesado, carezcan del correspondiente programa o contenido. Tampoco serán considerados los cursos que hubieran servido para la obtención de una titulación exigida, a su vez, como requisito de participación o valorada como mérito.

En caso de que un funcionario haya impartido o asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará la impartición o asistencia a cada nivel.

La valoración de un curso completo como docente excluirá la de otra edición del mismo como alumno.

En el supuesto de que no conste acreditada la duración del curso a valorar, se considerará como asistencia a un curso de duración mínima del apartado correspondiente.

Asimismo, se valorará conforme a los apartados a) y b) precedentes el número de horas dedicadas a impartir módulos o partes de un curso completo de formación.

5. Valoración de la antigüedad:

Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorrateará por meses.

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.
6. Valoración de la antigüedad en el cuerpo o escala (sólo para puestos no singularizados, n.º orden concurso 33, 37 y 40):

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios en el cuerpo o escala que se señale en la descripción del puesto, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como mes completo los períodos inferiores.

A estos efectos se añadirán los servicios expresamente reconocidos con carácter previo al ingreso, siempre que se hubieran prestado en el mismo cuerpo o escala, o en uno equivalente de otra Administración pública. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) puntuación mínima exigida:

Para obtener destino en la presente convocatoria será preciso obtener una puntuación global mínima de 1 punto.

Cuarta.—Acreditación de requisitos y méritos:

1. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos específicos será la de la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo para la valoración del trabajo desarrollado y de los cursos de formación y perfeccionamiento superados, que será la de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
2. El requisito de pertenencia a un cuerpo o escala, la situación administrativa, así como los méritos de grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad se acreditarán:
 - a) En el caso de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias y para los servicios prestados en cuerpos o escalas de ésta, mediante certificación expedida por la Sección de Registro y Archivo de Personal.

De igual forma en el caso de los funcionarios de otras administraciones públicas, exclusivamente para los servicios prestados en la Administración del Principado de Asturias desde el primer destino definitivo obtenido en ésta. Para estos últimos, la acreditación de los servicios anteriores a la obtención de ese primer destino definitivo se certificará de la forma prevista en la letra c) siguiente.
 - b) En el caso de los funcionarios transferidos a la Administración del Principado de Asturias, mediante certificación expedida por la Sección de Registro y Archivo de Personal, que comprenderá además de los



servicios prestados en cuerpos o escalas de ésta, los de la Administración de procedencia previos a su integración.

- c) En el caso de los participantes que no pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias y los que, perteneciendo, se hallen en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, durante el tiempo que permanezcan en éstas, mediante certificación expedida por el órgano competente en materia de personal, de acuerdo con el modelo incluido como anexo III.

Las certificaciones que expidan la Sección de Registro y Archivo de Personal o la unidad competente del Servicio de Salud del Principado de Asturias se incorporarán de oficio a la solicitud. Si el participante consigna en su solicitud su dirección de correo electrónico, le será enviado, a título informativo, un borrador de la certificación expedida a su nombre.

Sólo quienes hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en plazo las certificaciones pueden presentar éstas con posterioridad. En este caso, si no las hubieran presentado antes de la primera reunión de evaluación de la Comisión de Valoración, a que se refiere la base quinta, epígrafe tercero, se les requerirá para que, en un plazo de diez días hábiles, aporten dichas certificaciones, suspendiéndose por ese tiempo el plazo máximo para resolver el procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 42.5 a) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Al vencimiento del plazo concedido, la Comisión de Valoración proseguirá la evaluación de los méritos de estos interesados con la documentación que obre en el expediente.

3. Los méritos específicos se acreditarán mediante la presentación y defensa, conforme a lo establecido en las bases segunda y tercera de esta convocatoria, de una memoria sobre el contenido, organización y funciones del puesto de trabajo a cubrir.
4. Si se tratase de títulos, carnés, permisos o estudios, se acreditarán por el propio interesado mediante la aportación con la instancia de la documentación, en original o copia compulsada. En defecto de la aportación, se manifestará si el documento obra en poder de la Administración del Principado de Asturias y se identificará el expediente en el que conste.
5. Los cursos de formación sólo serán objeto de valoración previa la oportuna acreditación documental mediante original o copia compulsada de éstos, sin la cual no podrán ser valorados, salvo los impartidos por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" o por los Centros de Profesores y Recursos de esta Administración, que serán incorporados de oficio.
6. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, la Comisión de Valoración se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la certidumbre en los contenidos de los méritos y cursos alegados.

Quinta.—Comisión de valoración:

1. 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: Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.

Vocales:

- Dos funcionarios de la Consejería u Organismo donde radiquen los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos.
- Un funcionario de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.
- Un funcionario, con voz y sin voto, designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

2. Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos 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 dichos grupos. Por cada miembro titular podrán designarse suplentes, que en caso de ausencia justificada le pueden sustituir.
3. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración será aprobada por Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Sexta.—Adjudicación de puestos:

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación obtenida según el baremo previsto en la base tercera. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base tercera, por el orden expresado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 del Decreto 22/93, de 29 de abril. Si a pesar de ello persistiera el empate, se acudirá a la fecha de ingreso más antigua como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra. Si



- no se produjera el desempate conforme a los criterios anteriores, el orden definitivo se determinará por sorteo público.
2. No se adjudicarán aquellos destinos cuya provisión exija unos requisitos que no hayan sido acreditados por los solicitantes, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta.
 3. Para la adjudicación de destinos sólo se tendrá en cuenta el número de orden de concurso consignado por los participantes en su instancia. Cualquier otra observación o anotación destinada a la identificación o concreción de lo solicitado se tendrá como no puesta. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.
 4. Se anunciará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* la disposición de los resultados provisionales de la adjudicación y se ofrecerá a los interesados un plazo de diez días hábiles para que formulen alegaciones a partir del día siguiente al de la publicación.
 5. Analizadas las alegaciones, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente una propuesta de adjudicación definitiva, comprensiva de todos los puestos convocados.
 6. Serán considerados vacantes aquellos puestos de trabajo adjudicados en los que el funcionario adjudicatario renuncie al puesto obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el epígrafe primero de la base octava.
 7. De conformidad con lo dispuesto en la base segunda, apartado cuarto, la obtención de destino en alguno de los casos contemplados en la misma conlleva la permanencia o el reingreso, según proceda, en la situación de servicio activo del cuerpo o escala del puesto adjudicado.

Séptima.—*Resolución y publicación:*

1. El presente concurso finalizará mediante Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la que figurará la identificación de los adjudicatarios y de los puestos adjudicados.

El plazo máximo para la resolución y notificación del presente concurso será de doce meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

La publicación servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

2. La publicación conllevará el cese automático en el anterior puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe tercero de la base octava.

Octava.—*Toma de posesión:*

1. Los puestos de trabajo adjudicados son irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino a través de convocatoria pública, en cuyo caso el interesado deberá comunicar su renuncia.
2. El plazo para la toma de posesión en el nuevo puesto será de tres días hábiles si radica en la misma localidad donde anteriormente se hallaba destinado el funcionario o si reingresa al servicio activo, y de siete días hábiles si radica en localidad distinta. No se considerará que hay cambio de localidad cuando el puesto adjudicado se encuentre en la misma localidad que el puesto que viniese ocupando en comisión de servicios o en adscripción provisional a puesto reservado. Si el último día hábil coincidiera en sábado el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto salvo en el caso de los reingresos.
3. Los plazos de cese y toma de posesión podrán ampliarse en la forma y con los efectos previstos en el artículo 18 del Decreto 22/93, de 29 de abril.
4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hubieran sido concedidos a los interesados con anterioridad a la resolución del concurso.
5. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

Novena.—*Impugnaciones:*

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer incidente de ejecución de sentencia, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición de recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 22 de febrero de 2011.—El Director General de la Función Pública (por delegación de Resolución de 22-10-10, BOPA de 02-11-10).—Cód. 2011-03852.

Anexo I

Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos	
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO																				
Dirección General de Administración Local																				
Servicio de Cooperación y Desarrollo Local																				
Sección de Obras I																				
1	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructuras en el medio local, especialmente en obras hidráulicas. Asesoramiento y estudio, en colaboración con las corporaciones locales, de las obras de infraestructuras en el medio local a incluir en planes de cooperación con las Administraciones locales.	S	C	AP	A1	AZ	EX17		OVIEDO	PAR	* (Nº 16) Dirección de obras (25%). * (Nº 101) Manejo del programa informático PRESTO (12.5%). * (Nº 9) Redacción de proyectos de obras (25%). * (Nº 187) Redacción y supervisión de proyectos de obras hidráulicas (37.5%).	
Delegación Suroccidental																				
2	JEFE/A NEGOCIADO TÉCNICO	21	C						Elaboración de informes previos, redacción de proyectos y direcciones de obras relativas a infraestructuras y equipamientos municipales básicos.	S	C	AP	A2		EX17	2050	CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 16) Dirección de obras (37.5%). * (Nº 100) Manejo de los programas informáticos AUTOCAD o AUTODESK (12.5%). * (Nº 101) Manejo del programa informático PRESTO (12.5%). * (Nº 9) Redacción de proyectos de obras (37.5%).	
Dirección General de la Función Pública																				
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales																				
3	FACULTATIVO/A MÉDICO/A U EXAMENES SALUD	34	A						Realización de exámenes de salud adaptados al puesto de trabajo. Detección de riesgos para la salud derivados del trabajo. Evaluaciones de riesgo para la salud en lugares y puestos de trabajo. Investigación de la relación entre riesgos laborales y consecuencias para la salud así como de las formas de prevención de riesgos laborales. Formación de los trabajadores en riesgo laboral y aplicación de medidas preventivas. Vigilancia epidemiológica.	S	C	AP	A1		EX15	2512	9157	OVIEDO		* (Nº 172) Realización de exámenes de salud por exposición a riesgos laborales (20%). * (Nº 173) Diseño de procedimientos y protocolos de evaluación de riesgos laborales (20%). * (Nº 174) Investigación clínica y epidemiológica (20%). * (Nº 175) Evaluaciones ergonómicas de puestos de trabajo (20%). * (Nº 176) Fisiología del trabajo (20%).
Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"																				
Área de Formación General																				
4	RESPONSABLE FORMACIÓN	23	C						Determinación de objetivos de formación. Diseño de acciones formativas adecuadas a las necesidades de la organización. Desarrollo del programa de actividades formativas para los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias. Desarrollo de actividades de formación on-line. Selección de ponentes y coordinadores. Selección y formación de tutores de teleformación. Elaboración del perfil de alumnos de los distintos cursos y criterios de selección. Elaboración de procesos y métodos de trabajo en la unidad de programación. Gestión de documentación a utilizar en las acciones formativas. Elaboración de informes sobre el desarrollo del programa. Seguimiento presupuestario de acciones formativas. Desarrollo de actividades y procedimientos de los distintos planes formativos. Manejo de los programas corporativos de gestión de actividades de formación (Gestor).	S	C	AP	A1	AZ		2500		OVIEDO		* (Nº 102) Diseño, análisis y valoración de acciones formativas (43.76%). * (Nº 103) Planificación de la ejecución de acciones formativas (18.76%). * (Nº 104) Trabajo en equipo (9.36%). * (Nº 105) Aplicación de metodologías didácticas de formación (18.76%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (9.36%).
5	RESPONSABLE FORMACIÓN	23	C						Determinación de objetivos de formación. Diseño de acciones formativas adecuadas a las necesidades de la organización. Desarrollo del programa de actividades formativas para los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias. Desarrollo de actividades de formación on-line. Selección de ponentes y coordinadores. Selección y formación de tutores de teleformación. Elaboración del perfil de alumnos de los distintos cursos y criterios de selección. Elaboración de procesos y métodos de trabajo en la unidad de programación. Gestión de documentación a utilizar en las acciones formativas. Elaboración de informes sobre el desarrollo del programa. Seguimiento presupuestario de acciones formativas. Desarrollo de actividades y procedimientos de los distintos planes formativos. Manejo de los programas corporativos de gestión de actividades de formación (Gestor).	S	C	AP	A1	AZ	EX19		OVIEDO		* (Nº 102) Diseño, análisis y valoración de acciones formativas (43.76%). * (Nº 103) Planificación de la ejecución de acciones formativas (18.76%). * (Nº 104) Trabajo en equipo (9.36%). * (Nº 105) Aplicación de metodologías didácticas de formación (18.76%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (9.36%).	
CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SANITARIOS																				
Dirección General de Salud Pública y Participación																				
6	AGENTE COORDINADOR Área SANITARIA ESPECIAL	25	C	PEN	PEL				Intervenciones en materia de salud comunitaria. Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud.	S	C	AP	A1		EX15	1140	OVIEDO	9647	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (16.66%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (16.66%). * (Nº 129) Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud (16.66%). * (Nº 130) Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria (16.66%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (16.66%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (16.66%).	
7	AGENTE COORDINADOR Área SANITARIA	25	C	PEN	PEL				Intervenciones en materia de salud comunitaria. Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud.	S	C	AP	A1		EX15	1140	AVILES	9647	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (16.66%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (16.66%). * (Nº 129) Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud (16.66%). * (Nº 130) Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria (16.66%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (16.66%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (16.66%).	
8	AGENTE COORDINADOR Área SANITARIA ESPECIAL	25	C	PEN	PEL				Intervenciones en materia de salud comunitaria. Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud.	S	C	AP	A1		EX15	1140	OVIEDO	9647	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (16.66%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (16.66%). * (Nº 129) Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud (16.66%). * (Nº 130) Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria (16.66%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (16.66%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (16.66%).	
9	AGENTE COORDINADOR Área SANITARIA	25	C	PEN	PEL				Intervenciones en materia de salud comunitaria. Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud.	S	C	AP	A1		EX15	1140	OVIEDO	9647	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (16.66%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (16.66%). * (Nº 129) Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud (16.66%). * (Nº 130) Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria (16.66%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (16.66%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (16.66%).	



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Títulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
10	AGENTE COORDINA. Área SANITARIA ESPECIAL	25	C	PEN	PEL				Intervenciones en materia de salud comunitaria. Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud.	S	C	AP	A1	EX15	1140		OVIEDO	9647	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (16,66%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (16,66%). * (Nº 129) Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud (16,66%). * (Nº 130) Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria (16,66%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (16,66%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (16,66%).
Servicio de Salud Poblacional																			
Sección de Programas de Prevención																			
11	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Elaboración de informes de la situación de la salud de la población y sus determinantes a partir de las fuentes de información existentes o que se creen específicamente. Realización de propuestas de problemas de salud y/o determinantes susceptibles de investigar. Impulso de la investigación epidemiológica en el ámbito del programa de I+D+i del Principado de Asturias, los programas de investigación del Instituto de Salud Carlos III, del VII Programa Marco de la Unión Europea y del Programa de Acción Comunitaria en materia de salud pública.	S	C	AP	A1	EX15			OVIEDO	9506	* (Nº 92) Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios (20%). * (Nº 93) Investigación epidemiológica (20%). * (Nº 94) Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA (20%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (20%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (20%).
Dirección General de Planificación y Evaluación																			
Servicio de Aseguramiento y Planificación																			
Sección de Análisis Programas																			
12	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Estudio y elaboración de las propuestas de ordenación territorial sanitaria. Estudio, diseño y desarrollo de las líneas de actuación del Plan de Salud. Estudio de necesidades de recursos y servicios sanitarios. Análisis, diseño, elaboración y evaluación de planes y programas de salud.	S	C	AP	A1	EX15	1140		OVIEDO		* (Nº 95) Licenciado/a en Medicina con la especialidad en medicina preventiva y salud pública (12,5%). * (Nº 96) Ordenación territorial de recursos sanitarios (25%). * (Nº 97) Planificación de servicios de salud (50%). * (Nº 98) Gestión sanitaria (12,5%).
Sección de Ordenación y Gestión																			
13	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Estudio, diseño y desarrollo de propuestas relativas al aseguramiento de ciudadanos. Ordenación, clasificación y evaluación de los recursos y servicios sanitarios disponibles. Análisis, diseño, elaboración y evaluación de necesidades de servicios sanitarios y su vinculación territorial y funcional con los sociosanitarios.	S	C	AP	A1	A2	EX15		OVIEDO		* (Nº 86) Gestión de políticas de aseguramiento sanitario a la población (25%). * (Nº 87) Planificación y gestión de servicios de salud y sociosanitarios (25%). * (Nº 88) Actuaciones relacionadas con el envejecimiento (25%). * (Nº 89) Coordinación y gestión de sistemas de información sanitarios y sociosanitarios (12,5%). * (Nº 90) Manejo de hojas de cálculo (6,25%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (6,25%).
Servicio de Autorización de Centros y Servicios Sanitarios																			
14	FACULTATIVO/A MÉDICO/A INSPECTOR/A	25	C	PEN	PEL				Inspección, evaluación y control de centros y servicios sanitarios. Gestión y tramitación de expedientes correspondientes al Servicio. Elaboración de informes y estudios en relación con materias objeto de inspección y sobre cualquier otra materia de las correspondientes al Servicio. Control del cumplimiento de la normativa vigente y el nivel de calidad de los centros y servicios sanitarios.	S	C	AP	A1	EX15	1140		OVIEDO		* (Nº 144) Tramitación de procedimientos de autorización de centros y establecimientos sanitarios (37,5%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (50%). * (Nº 145) Manejo de la plataforma informática CSPA para el registro de centros y servicios sanitarios (12,5%).
Servicio de Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios																			
15	INSPECTORIA FARMACÉUTICA/A	26	C	PEN	PEL				Trabajos y proyectos especiales relacionados con aspectos técnicos en el área de la farmacia y en el reclutamiento y formación de los grupos de trabajo que se formen para la consecución de los objetivos estratégicos de farmacia.	S	C	AP	A1	EX15	1150		OVIEDO		* (Nº 99) Actuaciones de inspección de centros y servicios farmacéuticos (87,5%). * (Nº 91) Manejo de bases de datos (12,5%).
16	INSPECTORIA PRESTACIONES SANITARIAS	26	C						Trabajos y proyectos especiales relacionados con aspectos técnicos en el área de la farmacia y en el reclutamiento y formación de los grupos de trabajo que se formen para la consecución de los objetivos estratégicos de farmacia.	S	C	AP	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 99) Actuaciones de inspección de centros y servicios farmacéuticos (87,5%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (12,5%).
17	INSPECTORIA PRESTACIONES SANITARIAS	26	C						Instrucción y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. Realización de actividades en relación con la gestión de riesgos sanitarios. Instrucción de expedientes disciplinarios al personal de los servicios sanitarios públicos. Realización de actividades de inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios.	S	C	AP	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 193) Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial (25%). * (Nº 194) Gestión de riesgos sanitarios (25%). * (Nº 196) Instrucción de expedientes disciplinarios (25%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%).
18	INSPECTORIA PRESTACIONES SANITARIAS	26	C						Instrucción y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. Realización de actividades en relación con la gestión de riesgos sanitarios. Instrucción de expedientes disciplinarios al personal de los servicios sanitarios públicos. Realización de actividades de inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios.	S	C	AP	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 193) Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial (25%). * (Nº 194) Gestión de riesgos sanitarios (25%). * (Nº 196) Instrucción de expedientes disciplinarios (25%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%).
19	INSPECTORIA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
Coordinación de Inspección																			
Área Inspección Oviedo																			
20	INSPECTORIA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
21	INSPECTORIA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
22	INSPECTORIA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			OVIEDO		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
Área Inspección Avilés																			
23	INSPECTORIA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			AVILES		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOX	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
Área Inspección Cangas del Narcea																			
24	JEFE/A ÁREA	26	C						Dirección y gestión del personal adscrito a las Áreas de Inspección. Coordinación y evaluación de las actividades que se realizan en el Área de Inspección. Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal, de las prestaciones sanitarias con financiación pública, de los centros y establecimientos sanitarios públicos y privados. Instrucción de procedimientos disciplinarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (25%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (25%). * (Nº 195) Inspección, evaluación y control de centros, servicios y prestaciones sanitarias (25%). * (Nº 98) Gestión sanitaria (25%).
Área Inspección Gijón																			
25	INSPECTORA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			GIJON		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
Área Inspección Langreo																			
26	JEFE/A ÁREA	26	C						Dirección y gestión del personal adscrito a las Áreas de Inspección. Coordinación y evaluación de las actividades que se realizan en el Área de Inspección. Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal, de las prestaciones sanitarias con financiación pública, de los centros y establecimientos sanitarios públicos y privados. Instrucción de procedimientos disciplinarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			LANGREO		* (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (25%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (25%). * (Nº 195) Inspección, evaluación y control de centros, servicios y prestaciones sanitarias (25%). * (Nº 98) Gestión sanitaria (25%).
27	INSPECTORA PRESTACIONES	26	C						Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal. Inspección, evaluación y control de la prestación farmacéutica. Instrucción de expedientes disciplinarios. Inspección y evaluación de centros y servicios sanitarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			LANGREO		* (Nº 135) Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública (25%). * (Nº 136) Instrucción de expedientes disciplinarios (12,48%). * (Nº 137) Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios (25%). * (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (18,76%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (18,76%).
Área Inspección Luarca																			
28	JEFE/A Área	26	C						Dirección y gestión del personal adscrito a las Áreas de Inspección. Coordinación y evaluación de las actividades que se realizan en el Área de Inspección. Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal, de las prestaciones sanitarias con financiación pública, de los centros y establecimientos sanitarios públicos y privados. Instrucción de procedimientos disciplinarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			VALDES		* (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (25%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (25%). * (Nº 195) Inspección, evaluación y control de centros, servicios y prestaciones sanitarias (25%). * (Nº 98) Gestión sanitaria (25%).
Área Inspección Arriondas																			
29	JEFE/A ÁREA	26	C						Dirección y gestión del personal adscrito a las Áreas de Inspección. Coordinación y evaluación de las actividades que se realizan en el Área de Inspección. Inspección, evaluación y control de la incapacidad temporal, de las prestaciones sanitarias con financiación pública, de los centros y establecimientos sanitarios públicos y privados. Instrucción de procedimientos disciplinarios. Tramitación de expedientes de reintegro de gastos.	S	C	A7	A1	EX28			PARRES		* (Nº 138) Manejo del programa informático Sagitario (25%). * (Nº 139) Manejo del programa informático E-Visado (25%). * (Nº 195) Inspección, evaluación y control de centros, servicios y prestaciones sanitarias (25%). * (Nº 98) Gestión sanitaria (25%).
Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo																			
Unidad Territorial de la Agencia Área II																			
30	RESPONSABLE U.T.A.	25	C						Establecimiento de cauces de comunicación y colaboración con ayuntamientos, instituciones y organizaciones ciudadanas del área que sean necesarias para el desarrollo de los programas sanitarios asignados a la Unidad Territorial (UTA). Evaluación de las actuaciones desarrolladas por el personal y dirección de la realización de una memoria anual de actividades de la UTA. Organización, dirección y coordinación del trabajo del personal técnico y administrativo a su cargo así como de los equipos e instalaciones. Información al Servicio de Coordinación de Unidades Territoriales y a las redes de alerta de todas aquellas incidencias o situaciones detectadas que puedan afectar a la salud de la población.	S	C	AP	A1	EX09			CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 140) Organización y desarrollo de los programas de atención al medio y los de control alimentario (25%). * (Nº 141) Medición del trabajo del personal a su cargo (25%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (25%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 143) Gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal a su cargo (12,5%).
Unidad Territorial de la Agencia Área III																			
31	RESPONSABLE U.T.A.	25	C						Establecimiento de cauces de comunicación y colaboración con ayuntamientos, instituciones y organizaciones ciudadanas del área que sean necesarias para el desarrollo de los programas sanitarios asignados a la Unidad Territorial (UTA). Evaluación de las actuaciones desarrolladas por el personal y dirección de la realización de una memoria anual de actividades de la UTA. Organización, dirección y coordinación del trabajo del personal técnico y administrativo a su cargo así como de los equipos e instalaciones. Información al Servicio de Coordinación de Unidades Territoriales y a las redes de alerta de todas aquellas incidencias o situaciones detectadas que puedan afectar a la salud de la población.	S	C	AP	A1	EX09			AVILES		* (Nº 140) Organización y desarrollo de los programas de atención al medio y los de control alimentario (25%). * (Nº 141) Medición del trabajo del personal a su cargo (25%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (25%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 143) Gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal a su cargo (12,5%).
Unidad Territorial de la Agencia Área V																			
32	RESPONSABLE U.T.A.	25	C						Establecimiento de cauces de comunicación y colaboración con ayuntamientos, instituciones y organizaciones ciudadanas del área que sean necesarias para el desarrollo de los programas sanitarios asignados a la Unidad Territorial (UTA). Evaluación de las actuaciones desarrolladas por el personal y dirección de la realización de una memoria anual de actividades de la UTA. Organización, dirección y coordinación del trabajo del personal técnico y administrativo a su cargo así como de los equipos e instalaciones. Información al Servicio de Coordinación de Unidades Territoriales y a las redes de alerta de todas aquellas incidencias o situaciones detectadas que puedan afectar a la salud de la población.	S	C	AP	A1	EX09			GIJON		* (Nº 140) Organización y desarrollo de los programas de atención al medio y los de control alimentario (25%). * (Nº 141) Medición del trabajo del personal a su cargo (25%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (25%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 143) Gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal a su cargo (12,5%).



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Títulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
Unidad Territorial de la Agencia Área VII																			
33	INSPECTORIA SANITARIA/OA MATADEROS	22	C	PEN	PEL				Escala Veterinaria Cuerpo Técnicos superiores	N	C	AP	A1	EX20			MIERES		* (Nº 171) Exclusivamente antigüedad en el Cuerpo o Escala (100%).
Unidad Territorial de la Agencia Área VIII																			
34	RESPONSABLE U.T.A.	25	C						Establecimiento de cauces de comunicación y colaboración con ayuntamientos, instituciones y organizaciones ciudadanas del área que sean necesarias para el desarrollo de los programas sanitarios asignados a la Unidad Territorial (UTA). Evaluación de las actuaciones desarrolladas por el personal y dirección de la realización de una memoria anual de actividades de la UTA. Organización, dirección y coordinación del trabajo del personal técnico y administrativo a su cargo así como de los equipos e instalaciones. Información al Servicio de Coordinación de Unidades Territoriales y a las redes de alerta de todas aquellas incidencias o situaciones detectadas que puedan afectar a la salud de la población.	S	C	AP	A1	EX09			LANGREO		* (Nº 140) Organización y desarrollo de los programas de atención al medio y de control alimentario (25%). * (Nº 141) Medición del trabajo del personal a su cargo (25%). * (Nº 142) Coordinación funcional de grupos de personas (25%). * (Nº 143) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12.5%). * (Nº 144) Gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal a su cargo (12.5%).
Servicio de Control Alimentario y Sanidad Ambiental																			
35	RESPONSABLE PROGRAMAS CONTROL ALIMENTOS OFICIAL	25	C						Organización, diseño y elaboración de programas de control de la cadena alimentaria. Elaboración de protocolos e instrucciones para realizar auditorías e inspecciones en los establecimientos minoristas y establecimientos con RGSA. Diseño y elaboración de guías de buenas prácticas higiénicas y sistemas de autocontrol en el ámbito alimentario. Colaboración en el diseño y posterior mantenimiento del sistema integrado de control de la cadena alimentaria (SICOPA). Evaluación de programas de seguridad alimentaria.	S	C	AP	A1				OVIEDO		* (Nº 1) Diseño de programas e instrumentos de evaluación en el ámbito de control oficial de alimentos (25%). * (Nº 2) Elaboración de guías de autocontrol en el ámbito de la seguridad alimentaria (12.5%). * (Nº 3) Diseño de material didáctico para la formación en higiene alimentaria (12.5%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (25%). * (Nº 5) Desarrollo de auditorías a establecimientos e industrias del sector alimentario (25%).
Laboratorio de Salud Pública																			
Sección de Química aplicada a la Salud Pública																			
36	JEFE/A SECCIÓN	25	C	PEN	PEL	TOX			Programación, diseño y dirección de la puesta a punto de los métodos de análisis físico-químicos aplicados al análisis de aguas y alimentos. Supervisión de la validación de los métodos y de la implantación del programa de control de calidad en el área de los análisis físico-químicos. Informes y evaluaciones de la idoneidad de los diferentes métodos analíticos aplicables a los programas de atención al medio y los de seguridad alimentaria. Organización y supervisión técnica de los análisis físico-químicos de aguas y alimentos.	S	C	AP	A1	EX14	1050	9152	OVIEDO		* (Nº 84) Análisis físico-químicos orientados a la seguridad de los alimentos y del agua (31.25%). * (Nº 85) Diseño, validación y acreditación de métodos de análisis físico-químicos de alimentos y aguas (25%). * (Nº 87) Implementación de sistemas de calidad en laboratorios (25%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (12.5%). * (Nº 4) Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés (6.24%).
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS																			
Secretaría General Técnica																			
Servicio de Expropiaciones																			
37	INGENIERO/A TÉCNICO/A	18	A						Escala Ingenieros Técnicos Agrícolas Cpo.diplom. y ttos. medios	N	C	AP	A2	EX17	2030		OVIEDO		* (Nº 171) Exclusivamente antigüedad en el Cuerpo o Escala (100%).
Viceconsejería de Medio Ambiente																			
Dirección General de Agua y Calidad Ambiental																			
Servicio de Obras Hidráulicas																			
Sección de Proyectos y Obras I																			
38	JEFE/A NEGOCIADO PROYECTOS Y OBRAS I	21	C						Elaboración, redacción y dirección de proyectos y obras de infraestructura hidráulica (abastecimiento, saneamiento y depuración), así como la realización de los procedimientos administrativos necesarios al efecto.	S	C	AP	A2	EX17	2050		OVIEDO		* (Nº 16) Dirección de obras (25%). * (Nº 7) Tramitación y actuaciones derivadas de la ejecución de proyectos de obras (25%). * (Nº 108) Posesión del carnet de conducir tipo B (2.5%). * (Nº 109) Tramitación y actuaciones propias de los procedimientos de contratación administrativa (15%). * (Nº 9) Redacción de proyectos de obras (20%). * (Nº 110) Tramitación relacionada con la contratación de obras (12.5%).
Dirección General de Biodiversidad y Paisaje																			
Servicio de Vida Silvestre																			
Sección de Pesca																			
39	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Elaboración de lotes y categorías de cotas de pesca para su distribución. Plan anual de inversiones en obras en materia de pesca fluvial. Elaboración de puntos de muestreo para control de poblaciones. Programa de producción de captividades y centros cictológicos. Elaboración de resolución anual de normas y bases de sorteo de cotas.	S	C	AP	A1	A2			OVIEDO		* (Nº 188) Valoraciones y peritajes (6.24%). * (Nº 25) Gestión y tramitación de subvenciones públicas (12.5%). * (Nº 189) Tareas de regulación y gestión de cotas de pesca (25%). * (Nº 190) Coordinación de las asociaciones de pescadores (18.76%). * (Nº 191) Obras de infraestructura de pesca fluvial (25%). * (Nº 192) Gestión de poblaciones piscícolas (12.5%).
Dirección General de Carreteras																			
Servicio de Programación y Seguridad Vial																			
Sección de Supervisión																			
40	INGENIERO/A TÉCNICO/A	18	B						Escala Ingenieros Técnicos Obras Públicas Cpo.diplom. y ttos. Medios	N	C	AP	A2	EX17	2050		OVIEDO		* (Nº 171) Exclusivamente antigüedad en el Cuerpo o Escala (100%).
Sección de Seguridad Vial																			
41	COORDINADORA SEGURIDAD Y SALUD	24	C						Funciones de coordinación de seguridad y salud en las obras. Aprobación de planes de seguridad. Diligenciar documentación de seguridad para la apertura de centros de trabajos. Redacción de estudios y estudios básicos de seguridad y salud. Evaluación de estudios y su control en la ejecución.	S	C	AP	A1	A2	EX17		OVIEDO		* (Nº 8) Elaboración de estudios de seguridad y salud (62.5%). * (Nº 7) Tramitación y actuaciones derivadas de la ejecución de proyectos de obras (12.5%). * (Nº 8) Coordinación de la ejecución de las obras públicas (12.5%). * (Nº 9) Redacción de proyectos de obras (12.5%).
Servicio de Construcción																			
Sección de Construcción III																			
42	JEFE/A NEGOCIADO TOPOGRAFIA II	21	C						Trabajos de topografía y cartografía de proyectos y obras de acondicionamiento y construcción de carreteras. Manejo de programas afines tales como Istram, Clip, Topcal, etc.	S	C	AP	A2	EX17	2120		OVIEDO	9518	* (Nº 127) Trabajos topográficos y cartográficos de proyectos y obras de acondicionamiento y construcción de carreteras (62.5%). * (Nº 128) Manejo de programas informáticos afines a las obras de acondicionamiento y construcción de carreteras (Istram, Clip y Topcal) (37.5%).
Servicio de Explotación																			
Sección de Apoyo Técnico																			
43	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Desarrollo de expedientes de autorización de todo tipo de obras a realizar dentro de las zonas de influencia de las carreteras. Inicio de los expedientes sancionadores por obras o actuaciones realizadas sin autorización o incumpliendo las condiciones de la misma. Informes diversos relativos a las carreteras. Informes complementarios para la circulación de transportes especiales, pruebas deportivas u otros usos extraordinarios de las carreteras.	S	C	AP	A1	A2	EX17	2300	OVIEDO	9540	* (Nº 10) Tramitación de expedientes sancionadores (18.74%). * (Nº 11) Análisis de proyectos técnicos para la autorización de obras o actividades en las zonas de protección de las carreteras (25%). * (Nº 12) Asesoramiento técnico en materia de explotación e información vial (25%). * (Nº 13) Actuaciones relacionadas con la autorización sobre el uso de las carreteras y sus zonas de protección (31.25%).
Dirección General de Transportes y Asuntos Marítimos																			
Servicio de Puertos e Infraestructuras del Transporte																			
Sección de Proyectos y Obras																			
44	JEFE/A NEGOCIADO CONSTRUCCIÓN	21	C						Redacción de estudios y proyectos de puertos, así como dirección e inspección de las obras de construcción o acondicionamiento de puertos. Dirección y control de los contratos de asistencia técnica tanto para la redacción de proyectos como para la vigilancia de las obras. Redacción de cuantos informes y estudios sean previos, complementarios o estén relacionados con los proyectos y obras citadas. Redacción de informes y valoraciones de concesiones administrativas en el dominio público portuario. Todo ello en el ámbito de los puertos gestionados por el Principado de Asturias.	S	C	AP	A2	EX17	2050		OVIEDO	9516	* (Nº 14) Proyectos de obra marítima (37.5%). * (Nº 15) Dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica en materia de puertos y obras marítimas (25%). * (Nº 16) Dirección de obras (12.5%). * (Nº 7) Tramitación y actuaciones derivadas de la ejecución de proyectos de obras (12.5%). * (Nº 17) Supervisión de proyectos de obras (12.5%).
CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL Y PESCA																			
Secretaría General Técnica																			
Sección Prospectiva y Estadística																			
45	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Participación en la ejecución de los trabajos estadísticos incorporados anualmente al convenio de colaboración existente en materia de estadísticas agrarias entre el MAPA y la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de la cuota láctea (abandono, cesiones, transferencias, trasvases, asignación de cuota de la reserva nacional, banco coordinado de cuotas lácteas, etc.). Participación en el desarrollo de los estudios y trabajos estadísticos encomendados a la sección y que no estén contemplados en el convenio de colaboración MAPA-Consejería.	S	C	AP	A2			OVIEDO		* (Nº 18) Análisis estadístico agrario (37.5%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (12.5%). * (Nº 20) Manejo del programa informático WORD (6.26%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (12.5%). * (Nº 22) Manejo del programa informático POWER-POINT (6.24%). * (Nº 23) Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria (25%).	

Cód. 2011-03852



Nº Orden concurso	Denominación	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	P	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
Unidad de Auditoría Interna al Organismo Pagador																		
46	TÉCNIC/A RESPONSABLE	19	C					Ejecución de tareas de auditoría; elaboración de programas de trabajo; elaboración de los papeles de trabajo y documentación de los mismos; redacción de informes. Revisión de aquellos aspectos contemplados en los programas de trabajo de auditoría, que por su carácter técnico requieren conocimientos específicos. Realización de los trabajos de campo relativos a las líneas auditadas; analizar las instrucciones y demás documentos que traten de inspecciones sobre el terreno, para determinar su conformidad con la normativa reguladora; comprobar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control e inspección; comprobar la calidad de las inspecciones sobre el terreno analizando y comparando los resultados de las inspecciones y acompañando a los inspectores.	S	C	AP	A2		2030		OVIEDO		* (Nº 196) Control de los procedimientos adoptados por el Organismo Pagador para su adecuación a la normativa comunitaria (25%). * (Nº 197) Trabajos de auditoría interna relacionada con la gestión de fondos europeos (37,48%). * (Nº 21) Manejo de bases de datos (6,24%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (6,24%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (25%).
Dirección General de Ganadería y Agroalimentación																		
Servicio de Industrias y Comercialización Agrarias																		
Sección de Intervención y Regulación de Mercados																		
47	COORDINADORA INSPECCION	22	C					Actuaciones en intervención y regulación; expedientes de compra, ayudas, almacenamientos de manteca, nata, aceite mazo. Planificación, ejecución y supervisión en el control de tasa láctea.	S	C	AP	A2	C1	EX10		OVIEDO		* (Nº 20) Manejo del programa informático WORD (12,5%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (12,5%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (12,5%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (12,5%). * (Nº 106) Manejo del programa informático SITALAC (25%). * (Nº 107) Tareas de inspección en materia de industrias, ganaderías y transportes (25%).
Servicio de Modernización y Fomento Asociativo																		
Sección de Modernización y Formación Agraria																		
48	JEFE/A SECCIÓN	24	C					Tramitación de subvenciones de inversiones en explotaciones agrarias; planes de mejora e incorporación de jóvenes agricultores. Programa de formación de agricultores. Publicaciones y campañas de divulgación agrarias.	S	C	AP	A1	A2			OVIEDO		* (Nº 22) Manejo del programa informático POWER-POINT (6,24%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (6,24%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (6,24%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (37,5%). * (Nº 18) Análisis estadístico agrario (6,24%). * (Nº 23) Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria (12,5%). * (Nº 25) Gestión y tramitación de subvenciones públicas (12,5%). * (Nº 26) Tareas de divulgación agraria (12,5%).
Sección de Fomento Asociativo																		
49	JEFE/A SECCIÓN	24	C					Gestión del registro de Sociedades Agrarias de Transformación (SAT).Gestión del registro de asociaciones agrarias. Tramitación de las ayudas de fomento asociativo. Tramitación de ayudas a la cámara agraria y a los sindicatos, organizaciones profesionales agrarias y uniones de cooperativas. Tramitación de las ayudas establecidas en los convenios de colaboración suscritos por la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural con la Fundación de Fomento de la Economía Social y con la Universidad de Oviedo. Coordinación de los grupos de gestión de explotaciones (AGELES).Gestión del registro de explotaciones agrarias prioritarias y emisión de certificados e informes relativos a la Ley 18/1985, de modernización de explotaciones. Gestión del registro de explotaciones agrícolas. Coordinación y gestión de las competencias que en materia de agricultura ecológica tiene la Consejería.	S	C	AP	A1	A2			OVIEDO	9581	* (Nº 117) Gestión administrativa y registro de Sociedades Agrarias de Transformación y entidades asociativas agrarias (31,26%). * (Nº 118) Coordinación de grupos de gestión de explotaciones (AGELES) (12,5%). * (Nº 25) Gestión y tramitación de subvenciones públicas (6,24%). * (Nº 119) Gestión del registro de explotaciones agrarias prioritarias (15,62%). * (Nº 120) Gestión del registro de explotaciones agrícolas (9,38%). * (Nº 121) Agricultura y ganadería ecológica (25%).
Sección de Sanidad Vegetal																		
50	JEFE/A SECCIÓN	24	C					Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución, evaluación de resultados, gestión, estudios de patogenicidad y elaboración de informes, documentos y puesta en marcha de programas de sanidad vegetal nacionales de erradicación de organismos de cuarentena y programas nacionales de control de residuos y de uso de plaguicidas. Coordinación de las labores del Laboratorio de Sanidad Vegetal.	S	C	AP	A1	A2	EX17		OVIEDO	9560	* (Nº 115) Diagnóstico y control de agentes nocivos sobre cultivos agrícolas (43,76%). * (Nº 116) Dirección, gestión y organización de programas de control de organismos de cuarentena (37,5%). * (Nº 25) Gestión y tramitación de subvenciones públicas (12,5%). * (Nº 22) Manejo del programa informático POWER-POINT (6,24%).
Escuela de Agricultura																		
51	DIRECTORA	24	C					Programación, gestión e impartición de cursos de incorporación a la actividad agraria organizados por la propia Consejería. Coordinación del profesorado. Evaluación del aprovechamiento de las actividades formativas impartidas. Organización y gestión de actividades de divulgación de la información referente a las mejores técnicas productivas y empresariales propias del sector agrario y agroalimentario. Planificación de las actividades del programa formativo agroalimentario de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Elaboración de la propuesta de programa formativo correspondiente al año entrante. Organización de actividades de transferencia de tecnología. Animación y discusión en temas referentes a la actividad empresarial en el sector agroalimentario.	S	C	AP	A1	A2			VILLAVICIOSA	9583	* (Nº 22) Manejo del programa informático POWER-POINT (12,5%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (12,5%). * (Nº 122) Fomento de producción agrícola y ganadera (25%). * (Nº 123) Dirección, gestión y organización de programas de formación agraria (25%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (25%).
Servicio de Sanidad Animal																		
Sección de Coordinación Programas Erradicación y Control																		
52	JEFE/A SECCIÓN	25	C					Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución, evaluación de resultados, gestión informática de datos, estudios epidemiológicos y elaboración de informes. Documentos y presentaciones de los programas sanitarios nacionales de erradicación frente a tuberculosis bovina, brucelosis bovina, brucelosis ovina y caprina, de los programas sanitarios nacionales de encefalopatías espongiformes transmisibles y de erradicación frente a la EEB, del programa nacional de ALJESZKY y del plan de vigilancia serológica de los porcinos.	S	C	AP	A1		EX20	1160	OVIEDO		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (62,5%). * (Nº 44) Análisis de la aplicación, puesta a punto y adecuación de las aplicaciones informáticas de datos de los programas sanitarios (12,5%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (25%).
53	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C					Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		OVIEDO		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6,24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31,26%). * (Nº 178) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12,5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12,5%).
54	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C					Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		OVIEDO		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6,24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31,26%). * (Nº 178) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12,5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12,5%).
55	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C					Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		OVIEDO		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6,24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31,26%). * (Nº 178) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12,5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12,5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12,5%).



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
56	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C						Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		OVIEDO		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6.24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31.26%). * (Nº 78) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12.5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12.5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12.5%).
57	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C						Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		NAVIA		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6.24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31.26%). * (Nº 78) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12.5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12.5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12.5%).
58	COORDINADORA CAMPAÑAS SANEAMIENTO GANADERO	23	C						Coordinación, evaluación y seguimiento de los distintos programas encomendados a los servicios veterinarios oficiales a nivel de las oficinas comarcales de agricultura.	S	C	AP	A1		EX20		CANGAS DE ONIS		* (Nº 43) Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo (25%). * (Nº 177) Gestión informática de datos de los programas sanitarios (6.24%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (31.26%). * (Nº 78) Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias (12.5%). * (Nº 142) Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo (12.5%). * (Nº 179) Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección (12.5%).
Servicio de Producción y Bienestar Animal																			
Sección de Ordenación Producciones Animales																			
59	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Gestión de registro de explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos, de regímenes de ayudas a diversos subsectores ganaderos, de convenios de colaboración en el ámbito de la producción animal, de autorización y ayudas a certámenes ganaderos, del programa de control de la calidad higiénica de la leche, y del registro de agentes, establecimientos y contenidos del sector lácteo. Seguimiento y control de programas de mejora ganadera. Reconocimiento y control de entidades encargadas de la gestión de libros genealógicos.	S	C	AP	A1		EX20	1160	OVIEDO	9589	* (Nº 46) Gestión de ayudas en el sector ganadero y seguimiento y control de programas de mejora ganadera (25%). * (Nº 47) Gestión de registro de explotaciones ganaderas y registro de agentes y contenidos del sector lácteo (25%). * (Nº 48) Gestión del programa de control de la calidad higiénica de la leche (12.5%). * (Nº 49) Manejo del programa informático ASTURCON XXI (12.5%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (12.5%). * (Nº 50) Manejo del sistema de información LETRA Q (12.5%).
Sección de Control de las Producciones Ganaderas																			
60	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Elaboración, gestión, control y evaluación de los programas de control de alimentación animal, bienestar animal, medicamentos veterinarios, de la calidad higiénica de la leche, higiene de la producción primaria e identificación y registro animal. Gestión del plan nacional de investigación de residuos en animales. Elaboración de instrucciones sobre los planes de control. Elaboración de informes para el inicio de expedientes sancionadores.	S	C	AP	A1		EX20	1160	OVIEDO	9589	* (Nº 48) Gestión del programa de control de la calidad higiénica de la leche (14.38%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (14.38%). * (Nº 50) Manejo del sistema de información LETRA Q (14.26%). * (Nº 111) Elaboración y gestión de planes de control de alimentación animal (14.26%). * (Nº 112) Elaboración y gestión de planes de control de bienestar animal (14.24%). * (Nº 113) Elaboración y gestión de planes de control de higiene de la producción primaria (14.24%). * (Nº 114) Elaboración y gestión de planes de control de medicamentos veterinarios y FNI/R (14.24%).
Servicio de Laboratorio de Sanidad Animal																			
61	RESPONSABLE CALIDAD	23	C	PEN	PEL	TOX			Supervisar la implantación y controlar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad. Elaborar y actualizar el Manual de Calidad. Asegurar la distribución, el control y archivo de los documentos generales. Formación en calidad del personal del Laboratorio de Sanidad Animal del Principado de Asturias. Custodia y archivo de toda la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad. Gestionar el sistema de detección de No Conformidades y propuesta de Acciones Correctivas. Supervisar la implantación de Acciones Correctivas, al menos en plazo y contenido. Seguimiento, control y archivo de los registros de Calidad. Establecer el Plan (calendario) Anual de Auditorías, Asestamiento y apoyo, desde el punto de vista de la calidad, a la actuación técnica. Colaborar en el Mantenimiento de los procedimientos acreditados y ampliarlos a otros nuevos. Cumplir con las responsabilidades que se le asignen en los distintos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.	S	C	AP	A1				GUJON		* (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (18.76%). * (Nº 28) Realización de auditorías y control de equipos (18.76%). * (Nº 29) Realización de procedimientos normalizados de trabajo (12.48%). * (Nº 30) Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico (25%). * (Nº 31) Evaluación de resultados (25%).
62	RESPONSABLE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	23	C	PEN	PEL	TOX			Planificación, programación, coordinación y ejecución de los ensayos diagnósticos de microbiología. Selección e implantación de métodos de trabajo adecuados. Validación de los métodos de análisis existentes, puesta a punto de nuevos métodos y elaboración de los procedimientos normalizados de trabajo. Cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los distintos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Asunción de la responsabilidad y la gestión de los medios materiales y humanos asignados al departamento. Participación y ejecución en ensayos de colaboración. Realización de estudios, revisiones bibliográficas y colaboraciones activas en los proyectos en los que se requiera su participación.	S	C	AP	A1		EX20		GUJON		* (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (18.76%). * (Nº 35) Uso de técnicas de reacción en cadena de la polimerasa (PCR) (18.76%). * (Nº 36) Uso de técnicas de cultivo, aislamiento e identificación de microorganismos (18.76%). * (Nº 38) Ensayos de los programas sanitarios de porcino (18.74%). * (Nº 30) Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico (25%). * (Nº 31) Evaluación de resultados (25%).
63	RESPONSABLE INMUNOLOGÍA Y PATOLOGÍA	23	C	PEN	PEL	TOX			Planificación, programación, coordinación y ejecución de los ensayos diagnósticos de inmunología y patología. Evaluación de resultados. Selección e implantación de los métodos de trabajo adecuados. Validación de los métodos de análisis existentes, puesta a punto de nuevos métodos y elaboración de los procedimientos normalizados de trabajo. Cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los distintos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Asunción de la responsabilidad y la gestión de los medios materiales y humanos asignados al departamento. Participación y ejecución en ensayos de colaboración. Realización de estudios, revisiones bibliográficas y colaboraciones activas en los proyectos en los que se requiera su participación.	S	C	AP	A1		EX20		GUJON		* (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (12.5%). * (Nº 37) Ensayos diagnósticos de enfermedades bovinas integradas en las agrupaciones de defensa sanitaria ganadera y ensayos de Gamma-Interferón (18.76%). * (Nº 38) Ensayos de los programas sanitarios de porcino (18.74%). * (Nº 30) Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico (25%). * (Nº 31) Evaluación de resultados (25%).



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos	
64	RESPONSABLE CAMPAÑAS	23	C	PEN	PEL	TOX			Planificación, programación, coordinación y ejecución de los ensayos diagnósticos derivados de las campañas de saneamiento ganadero. Evaluación de resultados. Selección e implantación de los métodos de trabajo adecuados. Validación de los métodos de análisis existentes, puesta a punto de nuevos métodos y elaboración de los procedimientos normalizados de trabajo. Cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los distintos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Asunción de la responsabilidad y la gestión de los medios materiales y humanos asignados al departamento. Participación y ejecución en ensayos de colaboración. Realización de estudios, revisiones bibliográficas y colaboraciones activas en los proyectos en los que se requiera su participación.	S	C	AP	A1		EX20		GUJON		* (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (12,5%). * (Nº 39) Ensayos diagnósticos de enfermedades bovinas, ovinas y caprinas derivadas de las campañas de saneamiento ganadero: brucelosis, leucosis y perineumonía (18,75%). * (Nº 40) Uso de las técnicas de fijación de complemento, ELISA y Rosa de Bengala (18,74%). * (Nº 31) Evaluación de resultados (25%). * (Nº 30) Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico (25%).	
65	RESPONSABLE EEB	23	C	PEN	PEL	TOX			Planificación, programación, coordinación y ejecución de los ensayos. Evaluación de resultados. Selección e implantación de los métodos de trabajo adecuados. Validación de los métodos de análisis existentes, puesta a punto de nuevos métodos y elaboración de los procedimientos normalizados de trabajo. Cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los distintos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Asunción de la responsabilidad y la gestión de los medios materiales y humanos asignados al departamento. Participación y ejecución en ensayos de colaboración. Realización de estudios, revisiones bibliográficas y colaboraciones activas en los proyectos en los que se requiera su participación.	S	C	AP	A1		EX20		GUJON		* (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (12,5%). * (Nº 41) Ensayos diagnósticos de encefalopatías espongiformes transmisibles mediante técnicas de Western Blot y ELISA (18,76%). * (Nº 42) Detección de prionemas de origen animal en piensos mediante técnicas de micrografía (18,74%). * (Nº 31) Evaluación de resultados (25%). * (Nº 30) Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico (25%).	
Dirección General de Desarrollo Rural																				
Servicio de Coordinación de Oficinas Comarcales																				
Sección de Coordinación de Personal y Medios																				
66	JEFE/IA SECCIÓN	24	C						Conocimiento de los distintos programas que se llevan a cabo en las oficinas comarcales: ayudas ganaderas, a superficies, pago único, cese anticipado, registro de maquinaria, cuotas lecheras, etc. Coordinación del personal y de los medios materiales que se encuentran adscritos a las oficinas comarcales. Apoyo al jefe del Servicio en la elaboración de informes de contratación de obras de adecuación de oficinas y locales, y en la coordinación de los trabajos que el resto de unidades de la Administración del Principado desarrolla en las oficinas comarcales. Coordinación de actividades formativas específicas para el personal de las oficinas.	S	C	AP	A1	A2				OVIEDO		* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Oficina Comarcal de Llanes																				
67	JEFE/IA OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460		LLANES	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
68	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Gestión de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero financiados por los fondos europeos, el Ministerio y la Comunidad Autónoma, y asesoramiento en los temas relacionados con esas ayudas. Control de líneas de ayudas. Atención al público.	S	C	AP	A2				LLANES		* (Nº 122) Fomento de producción agrícola y ganadera (25%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
69	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos.	S	C	AP	A2				RIBADESELLA		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
Oficina Comarcal de Cangas de Onís																				
70	JEFE/IA OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460		CANGAS DE ONIS	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
71	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos ganaderos, quesos de larga maduración.	S	C	AP	A2				CANGAS DE ONIS		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
72	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos ganaderos, quesos de larga maduración.	S	C	AP	A2				PILONA		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
Oficina Comarcal de Pola de Siero																				
73	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación con regulación ecológica y hortofrutícola.	S	C	AP	A2				SIERO		* (Nº 126) Producciones ecológicas y hortofrutícolas (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
Oficina Comarcal de Gijón																				
74	JEFE/IA OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460		GUJON	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
Oficina Comarcal de Pola de Laviana																				
75	JEFE/IA OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460		LAVIANA	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	
76	TECNIC/OIA RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos, queso casán.	S	C	AP	A2				LAVIANA		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).	

Cód. 2011-03852



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos C/E/C	Títulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
Oficina Comarcal de Pola de Lena																		
77	JEFE/A OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460	LENA	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
78	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos.	S	C	AP	A2			LENA		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Oficina Comarcal de Grado																		
79	JEFE/A OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460	GRADO	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Oficina Comarcal de Luarca																		
80	JEFE/A OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460	VALDES	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas (25%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Oficina Comarcal de Cangas del Narcea																		
81	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con estas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos.	S	C	AP	A2			CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
82	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Gestión de programas y ayudas al sector agrícola y ganadero financiados por los fondos europeos, el ministerio y la comunidad autónoma, y asesoramiento en los temas relacionados con estas ayudas. Control de líneas de ayudas. Atención al público.	S	C	AP	A2			CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 122) Fomento de producción agrícola y ganadera (25%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Oficina Comarcal de Vegadeo																		
83	JEFE/A OFICINA	24	C						Elaboración, seguimiento y supervisión de programas de trabajo para el personal adscrito a la oficina comarcal. Asunción de la responsabilidad técnico-administrativa de la oficina. Elaboración, seguimiento y certificación de planes y proyectos de carácter agrícola y ganadero, y supervisión de los ejecutados por el personal a su cargo. Atención al público y asesoramiento en materia de inversiones agrícolas y ganaderas.	S	C	AP	A1	A2	2460	VEGADEO	9589	* (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 63) Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera (12,5%). * (Nº 64) Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
84	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos.	S	C	AP	A2			VEGADEO		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
85	TÉCNICO/A RESPONSABLE	19	C						Control de líneas de ayuda financiadas con fondos europeos, nacionales o autonómicos. Asesoramiento en temas relacionados con dichas ayudas. Reestructuración del sector agrario. Cese anticipado. Programas de diversificación, como formación y transformación de productos agrarios y/o ganaderos.	S	C	AP	A2			TAPIA DE CASAREGO		* (Nº 124) Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias (25%). * (Nº 125) Tramitación de cese anticipado de actividades (25%). * (Nº 65) Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas (25%). * (Nº 66) Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones (25%).
Servicio de Gestión de Ayudas Directas y Pago Único																		
Sección de Control de Ayudas																		
86	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Elaboración de los planes de controles de campo en primas ganaderas, en ayudas por superficies, en las medidas de acompañamiento referidas a la indemnización compensatoria de montaña y medidas agroambientales y en la condicionalidad, y selección de las muestras de control para las ayudas mencionadas. Elaboración del manual de instrucciones para la realización de los controles. Realización de instrucciones, coordinación y unificación de criterios con el equipo de controladores de campo. Seguimiento e informe de resultados de los controles de campo de cada campaña. Participación en el grupo de trabajo nacional de coordinación de controles de campo.	S	C	AP	A1	A2		OVIEDO		* (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (12,5%). * (Nº 198) Ejecución de controles de campo en las ayudas de la Política Agraria Comunitaria (43,76%). * (Nº 32) Análisis funcionales para el diseño de módulos de control de ayudas en la aplicación PACA (21,88%). * (Nº 45) Coordinación funcional de grupos de personas (12,5%). * (Nº 20) Manejo del programa informático WORD (3,12%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (3,12%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (3,12%).
Sección de Pago Único																		
87	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Gestión de las ayudas de pago único, de las ayudas y subvenciones de la PAC, de la base de datos de derechos de pago único, de las asignaciones a las asignaciones de esos derechos y de las peticiones de derechos de pago único a la reserva nacional. Coordinación de las actuaciones de gestión para técnicos responsables. Participación como miembro en las Mesas Nacionales de Coordinación de Pago Único y de Condicionalidad. Desarrollo normativo para la aplicación de la condicionalidad en el Principado de Asturias.	S	C	AP	A1	A2	2460	OVIEDO		* (Nº 20) Manejo del programa informático WORD (3,12%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (3,12%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (3,26%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (25%). * (Nº 32) Análisis funcionales para el diseño de módulos de control de ayudas en la aplicación PACA (50%). * (Nº 23) Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria (12,5%).
Sección de Medidas de Acompañamiento																		
88	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Gestión de las ayudas de indemnización compensatoria de montaña y medidas agroambientales dentro del programa horizontal de medidas de acompañamiento y análisis normativo para la adaptación de procedimientos administrativos en la tramitación de estas ayudas. Gestión de las ayudas y subvenciones de la PAC. Coordinación de actuaciones de gestión para técnicos responsables. Programación e impartición de formación técnica en la gestión de ayudas. Asunción de la responsabilidad de los módulos de indemnización compensatoria y de las medidas agroambientales en la aplicación PACA. Realización de informes técnico-jurídicos para la resolución de recursos administrativos y contencioso-administrativos. Desarrollo de textos normativos para la aplicación coordinada de las medidas de acompañamiento en el marco del sistema integrado. Redacción de manuales de procedimiento para la gestión de las ayudas directas de la PAC.	S	C	AP	A1	AZ	EX17	OVIEDO		* (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (25%). * (Nº 32) Análisis funcionales para el diseño de módulos de control de ayudas en la aplicación PACA (50%). * (Nº 23) Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria (25%).
Sección de Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas																		

Cód. 2011-03852



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	P	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos	
89	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Gestión del sistema de información geográfica mediante las herramientas específicas de manejo y gestión del SIGPAC (Dineditor, Dnroquis, etc.). Dirección de las asistencias técnicas de trabajos de renovación y actualización del SIGPAC. Assunión de la responsabilidad del módulo de alegaciones del SIGPAC en la aplicación de gestión de ayudas de PACA y del módulo de superficies de PACA. Responsabilidad de la coordinación entre las bases de datos de PACA y del SIGPAC. Realización de tareas de coordinación como miembro de la mesa nacional de coordinación del SIGPAC. Gestión de ayudas y subvenciones de la PAC. Programación e impartición de formación técnica en la gestión de estas ayudas.	S	C	AP	A1	A2	EX17	2030		OVIEDO	9593	* (Nº 20) Manejo del programa informático WORD (3,12%). * (Nº 21) Manejo del programa informático EXCEL (3,1%). * (Nº 19) Manejo del programa informático ACCESS (2,6%). * (Nº 23) Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria (6,26%). * (Nº 24) Manejo del programa informático PACA (12,5%). * (Nº 33) Manejo de sistemas de información geográfica (GIS) (37,5%). * (Nº 34) Manejo del programa informático SIGPAC (31,26%).
Dirección General de Política Forestal																				
Servicio de Planificación y Gestión de Montes																				
Sección de Ayudas																				
90	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Gestión, coordinación del seguimiento y control de las convocatorias de subvenciones forestales, y seguimiento del programa operativo integrado en relación con estas subvenciones.	S	C	AP	A1	A2	EX17	2350		OVIEDO	9630	* (Nº 25) Gestión y tramitación de subvenciones públicas (25%). * (Nº 180) Control de subvenciones forestales (37,5%). * (Nº 181) Manejo de la aplicación informática SAFD (26%). * (Nº 182) Procedimiento administrativo general (12,5%).
Sección de Obras																				
91	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Gestión, coordinación y control de obras forestales: redacción de proyectos, contratación, seguimiento de ejecución, control administrativo y presupuestario.	S	C	AP	A1	A2	EX17			OVIEDO	9630	* (Nº 109) Tramitación y actuaciones propias de los procedimientos de contratación administrativa (12,5%). * (Nº 183) Control y supervisión de proyectos forestales (25%). * (Nº 184) Obras e inversión forestales (25%). * (Nº 185) Redacción de proyectos forestales (12,5%). * (Nº 186) Dirección de obras forestales (25%).
Servicio de Mejoras Forestales y Agrarias																				
Sección de Concentración																				
92	RESPONSABLE TÉCNICA AYUDAS	19	C						Dirección técnica para elaboración de fases de concentración parcelaria y de proyectos de obras de infraestructuras rurales. Elaboración de proyectos de obras de infraestructuras rurales. Dirección de obras de infraestructuras rurales y concentración parcelaria. Informes y atención al público.	S	C	AP	A2	EX17	2030		CANGAS DEL NARCEA		* (Nº 60) Elaboración de proyectos de concentración parcelaria (37,5%). * (Nº 61) Elaboración de proyectos de infraestructura rural (37,5%). * (Nº 62) Dirección de obras de infraestructura rural (25%).	
Dirección General de Pesca																				
Servicio de Ordenación Pesquera																				
Sección de Ordenación de Recursos																				
93	JEFE/A SECCIÓN	25	C						Ordenación de caladeros en aguas interiores: reglamentación de artes y aparejos en esta agua y en la determinación de tallas, vedas y cupos aplicables a las especies objeto de captura y comercialización en los puertos asturianos. Ordenación de cultivos marinos y cetáreas. Gestión de cambios de puerto base, censo y modalidades de pesca de las embarcaciones pesqueras. Gestión de autorizaciones de trabajos submarinos y dragados.	S	C	AP	A1				GIJÓN		* (Nº 51) Tramitación y actuaciones relacionadas con la ordenación pesquera (12,5%). * (Nº 52) Tramitación de autorizaciones de cultivos marinos y cetáreas y cierre por detección de dioxinas (12,5%). * (Nº 53) Tramitación de cambios de puerto base, de censo y de modalidad de pesca de las embarcaciones pesqueras (12,5%). * (Nº 54) Tramitación de autorizaciones de trabajos submarinos y de dragados (12,5%). * (Nº 55) Comercialización pesquera, marcas de calidad y auditorías en la materia (12,5%). * (Nº 56) Tramitación de titulaciones profesionales y deportivas (12,5%). * (Nº 57) Manejo de las aplicaciones informáticas PESCAMAR (12,5%). * (Nº 33) Manejo de sistemas de información geográfica (GIS) (12,5%).	
Sección de Protección de Recursos																				
94	JEFE/A SECCIÓN	24	C						Assunión de la responsabilidad de organización y coordinación de la inspección y vigilancia pesquera. Participación en la gestión de la ordenación de recursos pesqueros: propuestas técnico-normativas, planes de explotación, tramitación de concesiones, autorizaciones y expedición de licencias deportivas y profesionales.	S	C	AP	A1	A2				GIJÓN		* (Nº 58) Organización y coordinación de la inspección y vigilancia pesquera (12,5%). * (Nº 51) Tramitación y actuaciones relacionadas con la ordenación pesquera (12,5%). * (Nº 59) Participación en la gestión de autorizaciones, concesiones y licencias relacionadas con el sector pesquero (25%). * (Nº 57) Manejo de las aplicaciones informáticas PESCAMAR (25%). * (Nº 33) Manejo de sistemas de información geográfica (GIS) (25%).
ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS																				
Área de Servicios Generales																				
Departamento de Valoración																				
95	VALORADORA FINCAS RÚSTICAS	24	C						Prevaloraciones a efectos tributarios de bienes rústicos. Valoración a efectos tributarios de bienes muebles e inmuebles de carácter agrícola y ganadero. Valoraciones periciales contradictorias. Realización de estudios de mercado, con el fin de comprobar y actualizar las variaciones de los precios agrarios.	S	C	AP	A1	A2	2511		OVIEDO		* (Nº 131) Manejo de la aplicación informática Tributas: módulos de valoración rústica y de búsqueda para la obtención de datos (40%). * (Nº 132) Manejo del Sistema de Información sobre Planeamiento y Gestión Urbanística de Asturias (20%). * (Nº 133) Manejo de los sistemas de información geográfica Arcmap, Arcview, Autocad, Mapinfo y Visor Sigpac (20%). * (Nº 134) Manejo de la Oficina Virtual del Catastro (20%).	
96	VALORADORA FINCAS RÚSTICAS	24	C						Prevaloraciones a efectos tributarios de bienes rústicos. Valoración a efectos tributarios de bienes muebles e inmuebles de carácter agrícola y ganadero. Valoraciones periciales contradictorias. Realización de estudios de mercado, con el fin de comprobar y actualizar las variaciones de los precios agrarios.	S	C	AP	A1	A2	2511		OVIEDO		* (Nº 131) Manejo de la aplicación informática Tributas: módulos de valoración rústica y de búsqueda para la obtención de datos (40%). * (Nº 132) Manejo del Sistema de Información sobre Planeamiento y Gestión Urbanística de Asturias (20%). * (Nº 133) Manejo de los sistemas de información geográfica Arcmap, Arcview, Autocad, Mapinfo y Visor Sigpac (20%). * (Nº 134) Manejo de la Oficina Virtual del Catastro (20%).	
INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES																				
Secretaría del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales																				
Área de Planificación y Programación																				
97	FACULTATIVO/A MÉDICO/A	24	C						Participación en las líneas de trabajo del Observatorio de Condiciones de Trabajo del Principado de Asturias. Diseño, elaboración y divulgación de informes epidemiológicos sobre enfermedades profesionales y siniestralidad laboral.	S	C	AP	A1	EX15	2512	9159	OVIEDO		* (Nº 146) Desarrollo de líneas de trabajo del Observatorio de Condiciones de Trabajo del Principado de Asturias (12,5%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (12,5%). * (Nº 147) Gestión de la información del Plan de Salud, Seguridad y Medioambiente Laboral (12,5%). * (Nº 148) Control y seguimiento de la aplicación informática Cepros (12,5%). * (Nº 149) Actuaciones relacionadas con la calidad aplicable a la producción estadística (12,5%). * (Nº 150) Diseño de proyectos de investigación relacionados con las condiciones de trabajo, enfermedades profesionales y la siniestralidad laboral (12,5%). * (Nº 151) Asesoramiento epidemiológico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (25%).	
Área de Higiene Industrial																				
98	TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24	C						Estudios y elaboración de informes sobre condiciones de trabajo en las empresas. Toma de muestras de contaminantes químicos y diseño de su estrategia. Realización de análisis químicos propios del ámbito de la Higiene Industrial. Medición de contaminantes físicos y diseño de su estrategia. Diseño y propuesta de medidas preventivas en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de enfermedades profesionales. Análisis de causas. Ejecución de actividades correspondientes a programas y proyectos relacionados con la higiene industrial e intervención en su diseño. Participación en actividades docentes y divulgativas sobre materias propias de la higiene industrial y de la prevención de riesgos laborales. Asesoramiento técnico preventivo a profesionales, empresas, trabajadores y sus organizaciones. Apoyo técnico y colaboración a otros órganos de las Administraciones Públicas.	S	C	AP	A1	EX10	2342	9159	OVIEDO		* (Nº 152) Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto (12,5%). * (Nº 153) Control de obras con riesgo de exposición al amianto (12,5%). * (Nº 154) Toma de muestras y análisis de contaminantes químicos aplicando métodos del INSHT, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio (12,5%). * (Nº 155) Toma de muestras en aplicación del método MTAMA-051/A04 (12,5%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (12,5%). * (Nº 156) Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo) (12,5%). * (Nº 157) Medición de radiaciones no ionizantes (12,5%). * (Nº 158) Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos (12,5%).	
99	TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24	C						Estudios y elaboración de informes sobre condiciones de trabajo en las empresas. Toma de muestras de contaminantes químicos y diseño de su estrategia. Realización de análisis químicos propios del ámbito de la Higiene Industrial. Medición de contaminantes físicos y diseño de su estrategia. Diseño y propuesta de medidas preventivas en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de enfermedades profesionales. Análisis de causas. Ejecución de actividades correspondientes a programas y proyectos relacionados con la higiene industrial e intervención en su diseño. Participación en actividades docentes y divulgativas sobre materias propias de la higiene industrial y de la prevención de riesgos laborales. Asesoramiento técnico preventivo a profesionales, empresas, trabajadores y sus organizaciones. Apoyo técnico y colaboración a otros órganos de las Administraciones Públicas.	S	C	AP	A1	EX10	2342	9159	OVIEDO		* (Nº 152) Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto (12,5%). * (Nº 153) Control de obras con riesgo de exposición al amianto (12,5%). * (Nº 154) Toma de muestras y análisis de contaminantes químicos aplicando métodos del INSHT, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio (12,5%). * (Nº 155) Toma de muestras en aplicación del método MTAMA-051/A04 (12,5%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (12,5%). * (Nº 156) Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo) (12,5%). * (Nº 157) Medición de radiaciones no ionizantes (12,5%). * (Nº 158) Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos (12,5%).	

Cód. 2011-03852



Nº Orden concurso	Denominación	Niv	Clase Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC	Descripción del puesto de trabajo	TP	F	AD	Grupos	C/E/C	Títulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
100	TÉCNIC/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES GRADO MEDIO	21	C						Estudios y elaboración de informes sobre condiciones de trabajo en las empresas. Toma de muestras de contaminantes químicos y diseño de su estrategia. Medición de contaminantes físicos y diseño de su estrategia. Diseño y propuesta de medidas preventivas en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de enfermedades profesionales. Análisis de causas. Ejecución de actividades correspondientes a programas y proyectos relacionados con la higiene industrial e intervención en su diseño. Participación en actividades docentes y divulgativas sobre materias propias de la higiene industrial y de la prevención de riesgos laborales. Asesoramiento técnico preventivo a profesionales, empresas, trabajadores y sus organizaciones. Apoyo técnico y colaboración a otros órganos de las Administraciones Públicas.	S	C	AP	A2	EX10	2342	9159	OVIEDO		<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 152) Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto (11,2%). * (Nº 153) Control de obras con riesgo de exposición al amianto (11,1%). * (Nº 159) Toma de muestras de contaminantes químicos según métodos del INSH, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio (11,1%). * (Nº 155) Toma de muestras en aplicación del método MTAMA-051/A04 (11,1%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (11,1%). * (Nº 156) Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo) (11,1%). * (Nº 157) Medición de radiaciones no ionizantes (11,1%). * (Nº 158) Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos (11,1%). * (Nº 160) Aplicación de protocolos de mantenimiento y control de equipos de Higiene de Campo (11,1%).
101	TÉCNIC/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES GRADO MEDIO	21	C						Estudios y elaboración de informes sobre condiciones de trabajo en las empresas. Toma de muestras de contaminantes químicos y diseño de su estrategia. Medición de contaminantes físicos y diseño de su estrategia. Diseño y propuesta de medidas preventivas en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de enfermedades profesionales. Análisis de causas. Ejecución de actividades correspondientes a programas y proyectos relacionados con la higiene industrial e intervención en su diseño. Participación en actividades docentes y divulgativas sobre materias propias de la higiene industrial y de la prevención de riesgos laborales. Asesoramiento técnico preventivo a profesionales, empresas, trabajadores y sus organizaciones. Apoyo técnico y colaboración a otros órganos de las Administraciones Públicas.	S	C	AP	A2	EX10	2342	9159	OVIEDO		<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 152) Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto (11,2%). * (Nº 153) Control de obras con riesgo de exposición al amianto (11,1%). * (Nº 159) Toma de muestras de contaminantes químicos según métodos del INSH, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio (11,1%). * (Nº 155) Toma de muestras en aplicación del método MTAMA-051/A04 (11,1%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (11,1%). * (Nº 156) Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo) (11,1%). * (Nº 157) Medición de radiaciones no ionizantes (11,1%). * (Nº 158) Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos (11,1%). * (Nº 160) Aplicación de protocolos de mantenimiento y control de equipos de Higiene de Campo (11,1%).
102	TÉCNIC/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES GRADO MEDIO	21	C						Estudios y elaboración de informes sobre condiciones de trabajo en las empresas. Toma de muestras de contaminantes químicos y diseño de su estrategia. Medición de contaminantes físicos y diseño de su estrategia. Diseño y propuesta de medidas preventivas en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de enfermedades profesionales. Análisis de causas. Ejecución de actividades correspondientes a programas y proyectos relacionados con la higiene industrial e intervención en su diseño. Participación en actividades docentes y divulgativas sobre materias propias de la higiene industrial y de la prevención de riesgos laborales. Asesoramiento técnico preventivo a profesionales, empresas, trabajadores y sus organizaciones. Apoyo técnico y colaboración a otros órganos de las Administraciones Públicas.	S	C	AP	A2	EX10	2342	9159	OVIEDO		<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 152) Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto (11,2%). * (Nº 153) Control de obras con riesgo de exposición al amianto (11,1%). * (Nº 159) Toma de muestras de contaminantes químicos según métodos del INSH, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio (11,1%). * (Nº 155) Toma de muestras en aplicación del método MTAMA-051/A04 (11,1%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (11,1%). * (Nº 156) Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo) (11,1%). * (Nº 157) Medición de radiaciones no ionizantes (11,1%). * (Nº 158) Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos (11,1%). * (Nº 160) Aplicación de protocolos de mantenimiento y control de equipos de Higiene de Campo (11,1%).
Área de Ergonomía, Psicología y Sociología aplicadas al Medio Laboral																			
103	JEFE/A ÁREA	25	C						Coordinación y dirección análisis e investigación de los factores ergonómicos y psicosociales de las enfermedades profesionales. Coordinación la ejecución de estudios, informes y asesoramiento técnico a empresas, trabajadores y agentes sociales. Dirección y coordinación la realización de informes dirigidos a demanda de Inspección de Trabajo Seguridad Social. Dirección y coordinación acciones de información, promoción y asesoramiento dirigidas a prevenir los efectos nocivos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores. Información técnica de expedientes de subvenciones.	S	C	AP	A1	2513	9159	OVIEDO		<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 161) Dirección y organización de estudios y proyectos de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral (14,32%). * (Nº 162) Asesoramiento en materia de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral (14,28%). * (Nº 163) Tareas de divulgación y promoción de la prevención de riesgos laborales (14,28%). * (Nº 164) Utilización de equipos de goniometría e inclinometría dedicados a la medición de segmentos corporales (14,28%). * (Nº 165) Manejo y utilización de las metodologías ErgoPose y ErgoMov (14,28%). * (Nº 166) Aplicación del método OCRA utilizado en la aplicación de la norma UNE-EN 1005-5:2007 (14,28%). * (Nº 167) Asesoramiento técnico en materia de subvenciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales (14,28%). 	
104	TÉCNIC/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	24	C						Análisis e investigación de los factores ergonómicos y psicosociales de las enfermedades profesionales. Elaboración de estudios, informes y asesoramiento técnico a empresas, trabajadores y agentes sociales. Realización de informes dirigidos a demanda de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Información, promoción y asesoramiento dirigidas a prevenir los efectos nocivos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores. Información técnica de expedientes de subvenciones.	S	C	AP	A1	EX10	2513	9159	OVIEDO		<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 168) Realización de estudios y proyectos de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral (14,32%). * (Nº 169) Asesoramiento en materia de ergonomía y psicología (14,28%). * (Nº 170) Utilización de monitores para clima y confort térmico de interiores (14,28%). * (Nº 164) Utilización de equipos de goniometría e inclinometría dedicados a la medición de segmentos corporales (14,28%). * (Nº 165) Manejo y utilización de las metodologías ErgoPose y ErgoMov (14,28%). * (Nº 166) Aplicación del método OCRA utilizado en la aplicación de la norma UNE-EN 1005-5:2007 (14,28%). * (Nº 167) Asesoramiento técnico en materia de subvenciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales (14,28%).
SERVICIO REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGROALIMENTARIO (SERIDA)																			
Departamento de Investigación																			
Área de Genética y Reproducción Animal																			
105	RESPONSABLE BIOTECNOLOGÍA REPRODUCTIVA	24	C	PEN	PEL				Ejercicio de labores de dirección y gestión de un laboratorio de cultivo celular, incluyendo la participación y gestión de proyectos de investigación así como la gestión, elaboración y procesamiento de material biológico. Interpretación de resultados y elaboración e interpretación de trabajos de investigación y memorias e informes técnicos relacionados con su puesto de trabajo.	S	C	AP	A1	EX20	1160		GIJÓN	9629	<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 71) Experimentación e investigación agraria (12,52%). * (Nº 76) Técnicas de producción de embriones in vitro en mamíferos (7,5%). * (Nº 77) Superovulación y transferencia de embriones (8,12%). * (Nº 78) Técnicas de cultivo, criopreservación y análisis morfológico de embriones y gametos (15,62%). * (Nº 79) Técnicas moleculares e inmunohistoquímicas de aplicación a embriones y gametos (15,62%). * (Nº 80) Software específico de análisis de imágenes y estadístico (15,62%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (25%).
106	RESPONSABLE LABORATORIO GENÉTICA MOLECULAR	23	B	PEN	PEL				Ejercicio de labores de dirección y gestión de un laboratorio de genética molecular, incluyendo la participación y gestión de proyectos de investigación así como la gestión, elaboración y procesamiento de muestras. Interpretación de resultados y elaboración e interpretación de trabajos de investigación y memorias e informes técnicos relacionados con su puesto de trabajo.	S	C	AP	A1	EX20	1160		GIJÓN	9629	<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 71) Experimentación e investigación agraria (12,52%). * (Nº 72) Secuenciación y análisis de fragmentos (15,62%). * (Nº 73) Extracción, almacenamiento y cuantificación de ADN (15,62%). * (Nº 74) Técnicas moleculares cualitativas y cuantitativas de aplicación a identificación y programas de mejora genética (15,62%). * (Nº 75) Software específico de lectura e interpretación de secuencias y espectrogramas (15,62%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (25%).
Área de Tecnología de los Alimentos																			
107	RESPONSABLE LABORATORIO SIDRAS	23	B		PEL	TOX			Coordinación de las labores a desarrollar en el laboratorio de sidras, tanto en lo que se refiere a los recursos materiales como a los humanos. Apoyo al jefe del Área de Tecnología de los Alimentos en las labores concernientes al laboratorio. Asunción de la responsabilidad de la garantía de la calidad del laboratorio ante ENAC (n.º 430LE930). Asunción de la responsabilidad de la realización del diseño y evaluación de los validados, revisión y evaluación de los resultados emitidos por el laboratorio y de la validación de los softwares de tratamiento de datos. Participación en proyectos de investigación del Área de Tecnología de los Alimentos. Realización de informes, memorias y publicaciones técnicas y científicas.	S	C	AP	A1	EX14	1050		HELLAVICOSA	9629	<ul style="list-style-type: none"> * (Nº 67) Investigación y experimentación agroalimentaria (12,52%). * (Nº 68) Manejo de técnicas analíticas clásicas (gravimetrías/volumetrías) e instrumentales (electroquímicas IR, UV-vis, AA, HPLC, GC/DFIDMS) (15,62%). * (Nº 69) Cálculos de incertidumbres (15,62%). * (Nº 27) Implantación de sistemas de calidad en laboratorios (15,62%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (25%). * (Nº 28) Realización de auditorías y control de equipos (15,62%).



Nº Orden concurso	Denominación	Clase						Descripción del puesto de trabajo	TP	P	F	AD	Grupos	C/E/C	Titulac.	Forma. Especif.	Concejo	Observ.	Méritos Específicos
		Niv. Comp. Esp.	PEN	PEL	TOX	TUR	NOC												
108	<p>Departamento Tecnológico y de Servicios</p> <p>Área de Selección y Reproducción Animal</p> <p>IEFEIA ÁREA SELECCIÓN Y REPRODUCCIÓN ANIMAL</p>	25	C	PEN	PEL														<p>Ejecución y control de la producción de semen bovino congelado para inseminación artificial. Gestión del banco de dosis de semen bovino congelado. Desarrollo y aplicación de técnicas de superovulación, transferencia, congelación y descongelación de embriones bovinos. Gestión del banco de embriones. Elaboración, desarrollo, cuantificación y supervisión de programas reproductivos y de mejora de las razas bovinas de aplicación en el Principado de Asturias. Coordinación con las asociaciones sectoriales. Asistencia clínica de sementales y donantes de embriones y/o ovocitos. Desarrollo y aplicación de la tecnología Ovarum Pick-Up (OPU). Elaboración y desarrollo de proyectos de conservación de recursos zogenéticos de razas autóctonas. Gestión del banco de gamoplasma. Presentación a planes de financiación externa para la captación de recursos económicos. Asunción de la responsabilidad y gestión de los medios humanos, animales y materiales adscritos al CENSYRA. Participación en la elaboración, ejecución y transferencia de los resultados obtenidos de los proyectos de investigación.</p> <p>* (Nº 71) Experimentación e investigación agraria (12,52%). * (Nº 81) Recogida y transferencia de espermia congelado y embriones de la especie bovina para intercambios intracomunitarios e importaciones de terceros países (15,62%). * (Nº 82) Reproducción animal en los campos de espermiología, inseminación artificial, transferencia de embriones y OPU (15,62%). * (Nº 83) Ginecología y manejo ecográfico (15,62%). * (Nº 80) Software específico de análisis de imágenes y estadístico (15,62%). * (Nº 70) Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto (25%).</p>



Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOPA DE FECHA.....

1.-DATOS DEL FUNCIONARIO:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	DNI:
Domicilio:		Población	Concejo:
			Código postal
Correo electrónico:			Teléfono:
Cuerpo, Escala o Categoría de participación:		Vinculación jurídica preferente y situación administrativa en la que se encuentra en relación con la misma:	

2.-PUESTO DE TRABAJO OCUPADO:

Denominación del puesto de trabajo ocupado:	Nivel:	Forma de provisión:
Consejería/ Entidad/ Organismo:	Centro de trabajo:	Concejo:

3.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SOLICITO POR ORDEN DE PRFERENCIA:

ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO
1		6		11		16		21		26		31	
2		7		12		17		22		27		32	
3		8		13		18		23		28		33	
4		9		14		19		24		29		34	
5		10		15		20		25		30		35	

De conformidad con lo previsto en la base segunda, apartado sexto, SOLICITO la adaptación del puesto o puestos de trabajo a los que concurso: SÍ NO

De conformidad con lo previsto en la Base Segunda, apartado séptimo, CONDICIONO la presente solicitud a que Don/Doña, con DNI, obtenga destino en la misma localidad.

Mi instancia consta de.....páginas.

Declaro la certeza de los datos consignados y firmo la presente en , a de de 2011

FIRMA

AL TITULAR DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO



BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

NÚM. 48 DE 28-II-2011

20/24

APELLIDOS Y NOMBRE:.....DNI:.....

ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO	ORD. PREF.	ORDEN CONCURSO

FIRMA

Cód. 2011-03852



Anexo III

Administración:

Don/Doña:

Cargo:

C E R T I F I C A: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en esta Administración, el/la funcionario/a cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

A la fecha de fin de plazo de presentación de instancias:

➤ **DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

GRUPO:.....SUBGRUPO:

CUERPO/ESCALA:

ORGANISMO:

TIPO DE NOMBRAMIENTO:

TOMA POSESIÓN ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO:

➤ **MÉRITO de GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:**

➤ **MÉRITO de ANTIGÜEDAD:** años, meses y días.

➤ **MÉRITO de ANTIGÜEDAD EN EL CUERPO O ESCALA:**años, meses y días. (Exclusivamente para provisión de puestos no singularizados)

Hasta 15 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPA:

➤ **MÉRITO de VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO POR PERMANENCIA PUESTO DEFINITIVO. (Véase base 3. A 3)**

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

- PUESTO:.....DE.....A.....COMPL. DEST:.....

Y para que así conste, expido la presente certificación a efectos del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias convocado por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno de ----- de ----- de 2011, publicado en el BOPA de ----- de ----- 2011.

En -----, a ----- de ----- de -----.

Fdo.: -----



Anexo IV

Clave	Méritos
1	Diseño de programas e instrumentos de evaluación en el ámbito del control oficial de alimentos
2	Elaboración de guías de autocontrol en el ámbito de la seguridad alimentaria
3	Diseño de material didáctico para la formación en higiene alimentaria
4	Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés
5	Desarrollo de auditorías a establecimientos e industrias del sector alimentario
6	Elaboración de estudios de seguridad y salud
7	Tramitación y actuaciones derivadas de la ejecución de proyectos de obras
8	Coordinación de la ejecución de las obras públicas
9	Redacción de proyectos de obras
10	Tramitación de expedientes sancionadores
11	Análisis de proyectos técnicos para la autorización de obras o actividades en las zonas de protección de las carreteras
12	Asesoramiento técnico en materia de explotación e información viaria
13	Actuaciones relacionadas con la autorización sobre el uso de las carreteras y sus zonas de protección
14	Proyectos de obra marítima
15	Dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica en materia de puertos y obras marítimas
16	Dirección de obras
17	Supervisión de proyectos de obras
18	Análisis estadístico agrario
19	Manejo del programa informático ACCESS
20	Manejo del programa informático WORD
21	Manejo del programa informático EXCEL
22	Manejo del programa informático POWER-POINT
23	Sector agrario y la Política Agraria Comunitaria
24	Manejo del programa informático PACA
25	Gestión y tramitación de subvenciones públicas
26	Tareas de divulgación agraria
27	Implantación de sistemas de calidad en laboratorios
28	Realización de auditorías y control de equipos
29	Realización de procedimientos normalizados de trabajo
30	Realización de procedimientos de puesta a punto y validaciones de métodos de diagnóstico
31	Evaluación de resultados
32	Análisis funcionales para el diseño de módulos de control de ayudas en la aplicación PACA
33	Manejo de sistemas de información geográfica (GIS)
34	Manejo del programa informático SIGPAC
35	Uso de técnicas de reacción en cadena de la polimerasa (PCR)
36	Uso de técnicas de cultivo, aislamiento e identificación de microbacterias, brucelas, salmonela y otros gérmenes
37	Ensayos diagnósticos de enfermedades bovinas integradas en las agrupaciones de defensa sanitaria ganadera y ensayos de Ganma-Interferon
38	Ensayos de los programas sanitarios de porcino
39	Ensayos diagnósticos de enfermedades bovinas, ovinas y caprinas derivadas de las campañas de saneamiento ganadero: brucelosis, leucosis y perineumonía
40	Uso de las técnicas de fijación de complemento, ELISA y Rosa de Bengala
41	Ensayos diagnósticos de encefalopatías espongiformes transmisibles mediante técnicas de Western Blot y ELISA
42	Detección de proteínas de origen animal en piensos mediante técnicas de micrografía
43	Planificación, programación, coordinación, control de la ejecución y evaluación de resultados de los programas sanitarios de los que se ocupe el puesto de trabajo
44	Análisis de la aplicación, puesta a punto y adecuación de las aplicaciones informáticas de datos de los programas sanitarios
45	Coordinación funcional de grupos de personas
46	Gestión de ayudas en el sector ganadero y seguimiento y control de programas de mejora ganadera
47	Gestión de registro de explotaciones ganaderas y registro de agentes y contenedores del sector lácteo
48	Gestión del programa de control de la calidad higiénica de la leche
49	Manejo del programa informático ASTURCON XXI
50	Manejo del sistema de información LETRA Q
51	Tramitación y actuaciones relacionadas con la ordenación pesquera
52	Tramitación de autorizaciones de cultivos marinos y cetáceas y cierres por detección de diatomeas
53	Tramitación de cambios de puerto base, de censo y de modalidad de pesca de las embarcaciones pesqueras
54	Tramitación de autorizaciones de trabajos submarinos y de dragados
55	Comercialización pesquera, marcas de calidad y auditorías en la materia
56	Tramitación de titulaciones profesionales y deportivas
57	Manejo de las aplicaciones informáticas PESCAMAR
58	Organización y coordinación de la inspección y vigilancia pesquera
59	Participación en la gestión de autorizaciones, concesiones y licencias relacionadas con el sector pesquero
60	Elaboración de proyectos de concentración parcelaria
61	Elaboración de proyectos de infraestructura rural
62	Dirección de obras de infraestructura rural
63	Actividades de divulgación e información agrícola y ganadera
64	Planes de mejora y desarrollo de explotaciones agrícolas y/o ganaderas
65	Programa informático Paca para tratamiento de alegaciones de parcelas
66	Manejo de programa informático Sigpac para el tratamiento de alegaciones
67	Investigación y experimentación agroalimentaria



Clave	Méritos
68	Manejo de técnicas analíticas clásicas (gravimetrías/volumetrías) e instrumentales (electroquímicas, IR, UV-vis, AA, HPLC, GC/FID/MS)
69	Cálculos de incertidumbres
70	Publicaciones y/o comunicaciones a congresos relacionados con las funciones del puesto
71	Experimentación e investigación agraria
72	Secuenciación y análisis de fragmentos
73	Extracción, almacenamiento y cuantificación de ADN
74	Técnicas moleculares cualitativas y cuantitativas de aplicación a identificación y programas de mejora genética
75	Software específico de lectura e interpretación de secuencias y espectrogramas
76	Técnicas de producción de embriones in vitro en mamíferos
77	Superovulación y transferencia de embriones
78	Técnicas de cultivo, criopreservación y análisis morfológico de embriones y gametos
79	Técnicas moleculares e inmunohistoquímicas de aplicación a embriones y gametos
80	Software específico de análisis de imágenes y estadístico
81	Recogida y transferencia de esperma congelado y embriones de la especie bovina para intercambios intracomunitarios e importaciones de terceros países
82	Reproducción animal en los campos de espermiología, inseminación artificial, transferencia de embriones y OPU
83	Ginecología y manejo ecográfico
84	Análisis físico-químicos orientados a la seguridad de los alimentos y del agua
85	Diseño, validación y acreditación de métodos de análisis físico-químicos de alimentos y aguas
86	Gestión de políticas de aseguramiento sanitario a la población
87	Planificación y gestión de servicios de salud y sociosanitarios
88	Actuaciones relacionadas con el envejecimiento
89	Coordinación y gestión de sistemas de información sanitarios y sociosanitarios
90	Manejo de hojas de cálculo
91	Manejo de bases de datos
92	Epidemiología, sistemas de información de salud y servicios sanitarios
93	Investigación epidemiológica
94	Manejo de los paquetes de software estadístico SPSS, SAS y STATA
95	Licenciado/a en Medicina con la especialidad en medicina preventiva y salud pública
96	Ordenación territorial de recursos sanitarios
97	Planificación de servicios de salud
98	Gestión sanitaria
99	Actuaciones de inspección de centros y servicios farmacéuticos
100	Manejo de los programas informáticos AUTOCAD o AUTODESK
101	Manejo del programa informático PRESTO
102	Diseño, análisis y valoración de acciones formativas
103	Planificación de la ejecución de acciones formativas
104	Trabajo en equipo
105	Aplicación de metodologías didácticas de formación
106	Manejo del programa informático SITALAC
107	Tareas de inspección en materia de industrias, ganaderías y transportes
108	Posesión del carnet de conducir tipo B
109	Tramitación y actuaciones propias de los procedimientos de contratación administrativa
110	Tramitación relacionada con la contratación de obras
111	Elaboración y gestión de planes de control de alimentación animal
112	Elaboración y gestión de planes de control de bienestar animal
113	Elaboración y gestión de planes de control de higiene de la producción primaria
114	Elaboración y gestión de planes de control de medicamentos veterinarios y PNIR
115	Diagnóstico y control de agentes nocivos sobre cultivos agrícolas
116	Dirección, gestión y organización de programas de control de organismos de cuarentena
117	Gestión administrativa y registro de Sociedades Agrarias de Transformación y entidades asociativas agrarias
118	Coordinación de grupos de gestión de explotaciones (AGELES)
119	Gestión del registro de explotaciones agrarias prioritarias
120	Gestión del registro de explotaciones agrícolas
121	Agricultura y ganadería ecológica
122	Fomento de producción agrícola y ganadera
123	Dirección, gestión y organización de programas de formación agraria
124	Tareas de diversificación, formación y transformación de producciones agroalimentarias
125	Tramitación de cese anticipado de actividades
126	Producciones ecológicas y hortofrutícolas
127	Trabajos topográficos y cartográficos de proyectos y obras de acondicionamiento y construcción de carreteras
128	Manejo de programas informáticos afines a las obras de acondicionamiento y construcción de carreteras (Istram, Clip y Topcal)
129	Coordinación, planificación y desarrollo de programas de salud
130	Desarrollo de intervenciones de salud comunitaria
131	Manejo de la aplicación informática Tributas: módulos de valoración rústica y de búsqueda para la obtención de datos
132	Manejo del Sistema de Información sobre Planeamiento y Gestión Urbanística de Asturias
133	Manejo de los sistemas de información geográfica Arcmap, Arcview, Autocad, Mapinfo y Visor Sigpac
134	Manejo de la Oficina Virtual del Catastro
135	Inspección, evaluación y control de las prestaciones sanitarias con financiación pública



Clave	Méritos
136	Instrucción de expedientes disciplinarios
137	Actividades de evaluación de centros y servicios sanitarios
138	Manejo del programa informático Sagitario
139	Manejo del programa informático E-Visado
140	Organización y desarrollo de los programas de atención al medio y los de control alimentario
141	Medición del trabajo del personal a su cargo
142	Gestión de los medios necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo
143	Gestión de personal: tramitación, seguimiento y control de incidencias relativas al personal a su cargo
144	Tramitación de procedimientos de autorización de centros y establecimientos sanitarios
145	Manejo la plataforma informática CSPA para el registro de centros y servicios sanitarios
146	Desarrollo de líneas de trabajo del Observatorio de Condiciones de Trabajo del Principado de Asturias
147	Gestión de la información del Plan de Salud, Seguridad y Medioambiente Laboral
148	Control y seguimiento de la aplicación informática Cepross
149	Actuaciones relacionadas con la calidad aplicable a la producción estadística
150	Diseño de proyectos de investigación relacionados con las condiciones de trabajo, enfermedades profesionales y la siniestralidad laboral
151	Asesoramiento epidemiológico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
152	Tramitación de planes de trabajo con riesgo de exposición al amianto
153	Control de obras con riesgo de exposición al amianto
154	Toma de muestras y análisis de contaminantes químicos aplicando métodos del INSHT, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio
155	Toma de muestras en aplicación del método MTA/MA-051/A04
156	Diseño de estrategias y aplicación de técnicas de muestreo de vibraciones mecánicas (globales y del sistema mano-brazo)
157	Medición de radiaciones no ionizantes
158	Diseño, dirección y desarrollo de estudios y proyectos de investigación relacionados con la exposición de trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos
159	Toma de muestras de contaminantes químicos según métodos del INSHT, NIOSH y otros organismos de reconocido prestigio
160	Aplicación de protocolos de mantenimiento y control de equipos de Higiene de Campo
161	Dirección y organización de estudios y proyectos de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral
162	Asesoramiento en materia de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral
163	Tareas de divulgación y promoción de la prevención de riesgos laborales
164	Utilización de equipos de goniometría e inclinometría dedicados a la medición de segmentos corporales
165	Manejo y utilización de las metodologías ErgoPose y ErgoMov
166	Aplicación del método OCRA utilizado en la aplicación de la norma UNE-EN 1005-5:2007
167	Asesoramiento técnico en materia de subvenciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales
168	Realización de estudios y proyectos de ergonomía y psicología relacionados con la salud laboral
169	Asesoramiento en materia de ergonomía y psicología
170	Utilización de monitores para clima y confort térmico de interiores
171	Exclusivamente antigüedad en el Cuerpo o Escala
172	Realización de exámenes de salud por exposición a riesgos laborales
173	Diseño de procedimientos y protocolos de evaluación de riesgos laborales
174	Investigación clínica y epidemiológica
175	Evaluaciones ergonómicas de puestos de trabajo
176	Fisiología del trabajo
177	Gestión informática de datos de los programas sanitarios
178	Coordinación de medios en vigilancia epidemiológica y alertas sanitarias
179	Actuaciones relacionadas con el cumplimiento de programas europeos en misiones oficiales de inspección
180	Control de subvenciones forestales
181	Manejo de la aplicación informática SAFO
182	Procedimiento administrativo general
183	Control y supervisión de proyectos forestales
184	Obras e inversión forestales
185	Redacción de proyectos forestales
186	Dirección de obras forestales
187	Redacción y supervisión de proyectos de obras hidráulicas
188	Valoraciones y peritajes
189	Tareas de regulación y gestión de cotos de pesca
190	Coordinación de las asociaciones de pescadores
191	Obras de infraestructura de pesca fluvial
192	Gestión de poblaciones piscícolas
193	Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial
194	Gestión de riesgos sanitarios
195	Inspección, evaluación y control de centros, servicios y prestaciones sanitarias
196	Control de los procedimientos adoptados por el Organismo Pagador para su adecuación a la normativa comunitaria
197	Trabajos de auditoría interna relacionada con la gestión de fondos europeos
198	Ejecución de controles de campo en las ayudas de la Política Agraria Comunitaria