

VII.— NORMA FINAL.

Base 14.— La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 15 de Abril de 1.993.— La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO QUE SE CITA

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUAC.	
										MAX.	MIN.
1	4	1	DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Ayudante Salud Laboral	C/D	18	240.639		Realización de tareas auxiliares en Memoria, con mecanografiado de textos, mantenimiento de registros y entrada de datos. Prestar apoyo administrativo y colaboración al Responsable y A.T.S. de Salud Laboral. Tramitación administrativa de las tareas y actuaciones en materia de Seguridad Laboral, Higiene y Prevención de Riesgos.	Experiencia en tramitación administrativa de carácter general. Experiencia en tareas sanitarias. Experiencia en los cometidos propios del puesto.	10 5 15	15

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUAC.	
										MAX.	MIN.
2	20	1	SECRETARIA GENERAL TECNICA Jefe Sección Explotaciones Agrarias	A/B	24	809.101		Dirigir y ser responsable de las explotaciones agrícolas y pecuarias de la Consejería. Coordinar y dirigir los medios humanos y materiales de la Sección de la forma más eficiente posible para el logro de los objetivos propios de las explotaciones.	Experiencia en gestión administrativa, presupuestaria y de personal. Conocimiento y experiencia en explotaciones agrícolas. Conocimiento y experiencia en explotaciones pecuarias. Conocimientos y experiencia en organización y dirección de equipos.	8 12 12 8	20

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Nº ORDEN	Nº CATALOGO	Nº PLAZAS	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	REQUISITOS	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	PUNTUAC.	
										MAX.	MIN.
3	5	1	SECRETARIA GENERAL TECNICA Jefe Negociado de Personal	C/D	18	240.639		Tramitación y control de incidencias y asuntos de personal (funcionario, laboral fijo, fijo-discontinuo, temporal, eventual) Tramitación administrativa en materia de contrataciones y sustituciones. Confección y tramitación de nóminas de personal eventual. Prestar apoyo administrativo y colaboración al Jefe de Sección.	Experiencia en tramitación administrativa en materia de personal. Experiencia y conocimiento en contratación, confección y tramitación de nóminas de personal eventual. Experiencia y conocimientos informáticos.	10 15 5	15
4	6	1	Jefe Negociado Oficina Presupuestaria de Control de Gastos	C/D	18	240.639		Tramitación administrativa de los asuntos relativos a la gestión Presupuestaria. Elaboración, seguimiento y control del Presupuesto de la Consejería. Tramitación de expedientes de subvenciones de conocimiento, promoción y defensa del Medio Ambiente, de producción forestal, de indemnizaciones. Prestar apoyo administrativo y colaboración al Jefe de Sección.	Experiencia en informática aplicada a la gestión presupuestaria y elaboración del presupuesto. Experiencia en elaboración, seguimiento y control tanto en gastos como en ingresos. Experiencia en tramitación de expedientes de subvenciones de conocimiento, promoción y defensa del Medio Ambiente, Producción Forestal y de indemnizaciones.	10 15 5	15
5	7	1	Jefe Negociado Administrativo	C/D	18	240.639		Tramitación de expedientes de Obras, Suministros, Asistencias, Trabajos específicos y Contratos de colaboración. Control del Registro general de Contratistas. Prestar Apoyo Administrativo y colaboración al Jefe de Sección.	Experiencia en tramitación administrativa general y control del Registro general de contratistas. Experiencia en tramitación de expedientes de Obras, Suministros, Asistencias, Trabajos específicos y Contratos de colaboración en sus diferentes modalidades. Experiencia en trabajos informáticos aplicados a expedientes de contratación.	10 15 5	15