

ANEXO I


DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PROMOCIÓN ESPECÍFICA

1. Número de puestos convocados: 13

2. Descripción de puestos.

| | |
|--|---|
| Denominación del puesto | JEFE/A DE DEPARTAMENTO |
| Código puesto Catálogo | G1223 |
| Centro de trabajo | SSCC- SEVILLA |
| Unidad organizativa | DEPARTAMENTO DE PROCESOS Y GOBERNANZA |
| Área funcional | Servicios Generales |
| Dependencia | DIRECCIÓN GERENCIA |
| Régimen Laboral | <ul style="list-style-type: none"> ✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente y las normas reguladoras de los procedimientos de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo de promoción específica aprobadas en CIV del 24 de abril de 2024.: “ <i>La designación para la promoción específica no alterará en ningún caso el carácter de la relación laboral de la persona elegida que venía manteniendo con la Agencia, su grupo y nivel profesional, así como las demás condiciones establecidas en su contrato de trabajo.</i>” ✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación. |
| Retribución | Acordes al Grupo 1 y nivel retributivo 22. El desempeño del nuevo puesto no conllevará la consolidación de retribuciones, sin perjuicio del percibo de las diferencias salariales a que hubieren lugar mientras desempeñe el mismo, en su caso. (CIV del 24 de abril de 2024). |
| Referencia | PE13_2025_G1223 |
| Funciones generales | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, organizar, y supervisar las líneas de trabajo del Departamento, asegurando su correcto funcionamiento, de conformidad con lo establecido en los documentos de planificación estratégica de la Agencia. ✓ Dirigir la actuación de las personas responsables de equipo y fomentar la colaboración entre los distintos equipos del Departamento. ✓ Coordinar la actividad administrativa y económica del Departamento, incluyendo la planificación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado, y de los expedientes de gasto, en su caso, garantizando el uso eficiente de los recursos. ✓ Supervisar y autorizar temas de personal, como permisos, licencias, vacaciones, asistencia y ausencias | |

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

| | | | |
|--------------|--------------------------------|------------|---|
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 |  |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 1/51 | |



| |
|--|
| <p>temporales.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Garantizar la calidad técnica de los trabajos realizados en el Departamento, resolviendo incidencias y promoviendo buenas prácticas.✓ Distribuir las tareas entre los equipos y controlar su cumplimiento priorizando actuaciones según instrucciones de su superior jerárquico.✓ Identificar oportunidades de mejora en los procesos, métodos de trabajo y organización interna del Departamento.✓ Colaborar en la identificación de necesidades tecnológicas, coordinar la implementación de nuevas herramientas en el Departamento y supervisar su correcta adopción por parte de los equipos.✓ Redactar o supervisar la documentación generada por el Departamento para su validación y remisión a la Jefatura de Servicio.✓ Actuar como enlace entre los equipos y la Jefatura de Servicio, canalizando propuestas, incidencias y necesidades, resolviendo cuestiones operativas en el ámbito de sus competencias.✓ Detectar necesidades formativas, fomentar el aprendizaje continuo y contribuir a la mejora de la cualificación del personal.✓ Asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y la adecuación de las actuaciones a la normativa vigente.✓ Cooperar con otros Departamentos de la Agencia para alcanzar objetivos comunes y fomentar el trabajo colaborativo.✓ Actuar como interlocutor/a del Departamento ante organismos externos públicos y privados de rango análogo relacionados con su ámbito de actividad.✓ Velar por el cumplimiento de las normas internas en materia de personal, horarios y obligaciones básicas del personal a su cargo, y autorizar permisos, licencias, vacaciones, asistencia y ausencias temporales✓ Velar por el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, comunicando anomalías a su superior jerárquico.✓ Registrar los valores alcanzados en los indicadores que miden la ejecución de sus actuaciones y remitir para su validación a la Jefatura de Servicio.✓ Reportar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en su ámbito concreto de actividad.✓ En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por su superior jerárquico y resulten necesarias por razones del servicio. |
| Funciones específicas |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Coordinación de la información y elaboración de Informes ejecutivos temáticos, preparación de visitas, encuentros con entidades sectoriales, etc para la Dirección Gerencia y Secretaría General.✓ Elaboración de respuestas unificando la información suministrada por las distintas subdirecciones relativa a peticiones realizadas a la Dirección Gerencia o Secretaría General.✓ Análisis y elaboración de contenidos para RRSS y la web institucional de la Agencia en coordinación con el Gabinete de la Consejería de adscripción.✓ Apoyo a la dirección a través de un asesoramiento técnico, elaboración de informes ejecutivos de gestión, canalización de información de las distintas subdirecciones y departamentos adicionales para la toma de decisiones y preparación de reuniones de coordinación con éstas.✓ Coordinación de la mejora de los procesos establecidos en la Agencia, en conexión con las distintas subdirecciones en el ámbito de sus competencias, así como aquellas de carácter transversal.✓ Coordinación de actuaciones en materia de innovación y proyectos internacionales |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 2/51 | |



| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ Búsqueda y propuesta de nuevas líneas de trabajo y financiación.✓ Ejercer la coordinación funcional del Equipo de auditoría interna del Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria.✓ Seguimiento de asuntos de interés vinculados a la actualidad sectorial para los órganos de dirección de la Agencia.✓ Elaboración de memoria anual, informes y propuestas solicitadas a la Gerencia relativas a la revisión de planes estratégicos, proyectos normativos, etc.✓ Realización de un seguimiento y sistematización de las reuniones de órganos colegiados y no colegiados, así como de la actividad diaria y compromisos adquiridos de la Dirección Gerencia para su evolución continua y toma de decisiones | |
| Requisitos generales | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas o para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.✓ No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.✓ Encontrarse integrada/o en la fecha de la convocatoria en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía como personal laboral propio de la misma, mediante contrato laboral de naturaleza indefinida, ostentando la categoría profesional comprendidas en el grupo I del convenio colectivo vigente, situación que debe mantener hasta la finalización del proceso selectivo.✓ No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.✓ Poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.✓ Cumplir todos los requisitos particulares que señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de la solicitud. | |
| Requisitos particulares | |
| Titulación académica | Acorde al Grupo Profesional I conforme al artículo 10 del convenio colectivo vigente: "Titulación universitaria de doctorado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional u organismo competente, Títulos de Máster en 2º Ciclo, Postgrado y título universitario de Grado" |
| Experiencia | 5 años en los ámbitos concretos de las tareas a desarrollar. |
| Perfil competencia: Se valorará | |
| FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS <ul style="list-style-type: none">✓ Competencias tanto transversales como específicas para las Áreas funcionales en las que se encuadra el puesto de trabajo. Ver punto 3: Mapa conocimientos /formación (c/f) por área funcional. El nivel de exigencia de las competencias está directamente relacionado con la complejidad funcional del puesto y con el grado máximo de responsabilidad asociado al puesto. | |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 3/51 | |



HABILIDADES Y CUALIDADES

- ✓ Vocación a lo público.
- ✓ Imparcialidad e integridad
- ✓ Compromiso con los objetivos y resultados
- ✓ Desarrollo y transmisión de la visión estratégica
- ✓ Planificación y gestión eficaz del tiempo
- ✓ Innovación y creatividad
- ✓ Pensamiento global
- ✓ Influencia y persuasión
- ✓ Construcción y desarrollo de relaciones
- ✓ Liderazgo y motivación
- ✓ Desarrollo profesional
- ✓ Capacidad para motivar

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

| | | |
|--------------|--------------------------------|------------|
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 4/51 |





3. Mapa conocimientos /formación (c/f) por área funcional.

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|--|--|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| TRANSVERSAL | Gestión pública organizativa transversal | Planificación y evaluación estratégica. |
| | | Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana. |
| | | Prevención de riesgos y salud laboral. |
| | | Igualdad y no discriminación. Violencia de Género y Prevención del Acoso. Plan de Igualdad. |
| | | Seguridad Interior. |
| | | Protección de datos personales. |
| | | Seguridad de la información. |
| | | Gestión de proyectos y procesos. |
| | | Gestión de las personas y del trabajo. |
| | | Administración General. |
| | Régimen Jurídico | Organización y funcionamiento del sector público andaluz. |
| | | Estructura, funcionamiento y competencias de AGAPA. |
| | | Derecho administrativo. |
| | | Normativa e instrucciones de carácter interno. |
| | Competencias Digitales | Aplicaciones corporativas básicas horizontales (Portafirmas, Notifica, BANDEJA, ARIES, correo corporativo...). |
| | | Firma digital y certificado electrónicos. |
| | | Gestión de digital de expedientes. |
| | | Ofimática. |
| | | Aplicaciones de gestión de proyectos, asignación y seguimiento y de tareas (Redmine...) |
| | | Tramitación electrónica de procedimientos. |

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|---------------------------|--|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| SERVICIOS GENERALES | Gestión pública sectorial | Técnicas de planificación de los recursos humanos. |
| | | Gestión del personal funcionario y laboral según Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, laboral propio de la AGAPA. |
| | | Evaluación del desempeño y carrera profesional. |
| | | Relaciones sindicales y negociación colectiva. |
| | | Tramitación del gasto público (contratación, subvenciones, encargos...). |
| | | Gestión de ingresos. |
| | | Contabilidad pública. |
| | | Gestión tributaria. |
| | | Gestión de tesorería. |
| | | Gestión y logística de recursos. |
| | | Gestión de fondos europeos. |
| | | Elaboración, ejecución y seguimiento presupuestario. |
| | | Rendición de cuentas y control externo. |
| | Control interno. | |
| | Régimen Jurídico | Derecho administrativo: régimen jurídico, procedimiento administrativo común, recursos, responsabilidad patrimonial, contratación pública... |
| | | Derecho laboral y normativa en materia de función pública. |
| | | Derecho financiero. |
| | | Normativa de aplicación al ámbito presupuestario y de hacienda pública. |
| | | Normativa de aplicación en materia de gestión y control de fondos europeos. |
| | | Normativa específica de carácter interno. |
| | Competencias Digitales | Aplicaciones corporativas específicas (GIRO, SUR, SAP, ...). |
| | | Aplicaciones de diseño de contenido y digitalización. |
| | | Aplicaciones autonómicas, ministeriales y comunitarias para la gestión de fondos europeos. |
| | | Aplicaciones para la gestión y administración de la formación. |

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

MARGARITA COBOS SANCHEZ

10/10/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N

PÁG. 47/51





| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|---|---|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO EN LABORATORIOS | Gestión Pública Sectorial | Calidad. Evaluación de tendencias en control de calidad. |
| | | Calidad. Auditorías internas y externas de los laboratorios. |
| | | Calidad. Control de calidad en ensayos fisicoquímicos, organolépticos, microbiológicos, inmunológicos, fitopatológicos y de biología molecular. |
| | | Calidad. Sistema de Calidad (estándares y procedimiento) y sistemas de acreditación de las técnicas analíticas. |
| | | Medioambiente. Gestión de residuos y reciclado. |
| | | PRL en Laboratorios. |
| | | Control, inspección o diagnóstico en producción y sanidad animal, vegetal, calidad agroalimentaria y sector pesquero. |
| | | Fundamentos de estadística, toma de muestras y epidemiología. |
| | | Métodos y ensayos. |
| | | Nuevas técnicas analíticas. |
| | Procedimientos específicos en laboratorios del sector de la producción y sanidad animal y vegetal, calidad agroalimentaria y sector pesquero. | |
| | Régimen Jurídico | Normativa de aplicación a producción y sanidad vegetal. |
| | | Normativa de aplicación a producción y sanidad animal. |
| | | Normativa de aplicación a calidad agroalimentaria. |
| | | Normativa de aplicación al control sanitario y de calidad de los recursos pesqueros. |
| Competencias Digitales | Programa de gestión de laboratorios (AGROLIMS). | |
| | Aplicaciones corporativas específicas (GIRO). | |
| | Aplicaciones corporativas de Control y Apoyo a la Inspección (MOLU, CINTA,...). | |

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|--|--|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| CONTROL Y APOYO A LA INSPECCIÓN | Gestión Pública Sectorial | Comportamiento animal y manejo de ganado. |
| | | Procedimiento y manejo del instrumental de toma de muestras. |
| | | Procedimiento y manejo del instrumental sanitario. |
| | | Procedimientos de control oficial. |
| | | Procedimientos en materia de ayudas en el ámbito agrícola y ganadero. |
| | | Procedimientos específicos e instrucciones técnicas de calidad comercial, calidad diferenciada y control de la producción ecológica. |
| | | Calidad. Norma ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC). |
| | | Calidad. Norma ISO del sector (17020 e ISO 19011). |
| | | PRL. Producción y sanidad animal y vegetal, calidad agroalimentaria y pesquera. |
| | | Régimen Jurídico |
| | Normativa de aplicación a la condicionalidad reforzada. | |
| | Normativa de aplicación a las ayudas en el ámbito agrícola y ganadero. | |
| | Normativa de aplicación al control oficial. | |
| | Normativa de aplicación a la producción y sanidad vegetal. | |
| | Normativa de aplicación al bienestar animal. | |
| | Normativa de aplicación a la sanidad animal y producción ganadera. | |
| | Normativa de aplicación a la calidad comercial, a la calidad diferenciada y a la producción ecológica. | |
| | Normativa pesquera y de control e inspección pesquera. | |
| | Normativa de navegación y seguridad marítima. | |
| | Competencias Digitales | Aplicaciones corporativas: GSPV, PASAVE, GICA, CINTA, SIPEA, SICE, SIGGAN, PAIS, SGA, SIGPAC, SLSEPA, MOLU, PIP. |
| | | Cuaderno Digital de Explotación Agrícola (SGA Cex). |
| | | Programas GIS data PRO y gvSIG. |
| | | Herramientas SIG no corporativas (ArcGIS, Q-GIS, OpenJump). |
| | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 48/51 | |



| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|--|---|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| INFRAESTRUCTURAS | Gestión Pública Sectorial | Gestión de fondos europeos. |
| | | Elaboración, ejecución y seguimiento presupuestario. |
| | | PRL Obras. |
| | | Ejecución de obras de infraestructuras rurales. |
| | | Ejecución de obras de edificación. |
| | | Ejecución de obras de infraestructuras hidráulicas y mejora de comunidades de regantes. |
| | | Redacción de proyectos de edificación. |
| | | Redacción de proyectos de infraestructuras rurales. |
| | | Redacción de proyectos de Mejora de comunidades de regantes. |
| | | Supervisión de proyectos. |
| | Régimen Jurídico | Eficiencia energética de edificios y regadíos. |
| | | Normativa de aplicación en materia patrimonial. |
| | | Normativa específica en materia de contratación de obras. |
| | | Normativa relativa a la edificación. |
| | | Ley de Aguas. |
| | | Normas en materia de construcción. |
| | | Códigos técnicos en materias de infraestructuras, edificación ,etc. |
| | Competencias Digitales | Normativa de PRL relativa a las obras. |
| | | Normativa de accesibilidad. |
| | | Programas Autocad. |
| | | Herramientas SIG no corporativas (ArcGIS, Q-GIS, OpenJump,GEOSERVER, ENVI, ERDAS, SNAP Lastools, FME, MAPSERVER, METAD...). |
| | | Herramienta utilizada en la elaboración de presupuestos y certificaciones de obra (Presto.) |
| | | Programas de cálculo de eficiencia energética. |
| | Programas de cálculo y diseño necesarios para la redacción de proyectos. | |

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|---------------------------|--|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y FOMENTO | Gestión Pública Sectorial | Sector agroalimentario, pesquero y sectores afines como el gastronómico. |
| | | Canal Horeca, particularmente del sector hostelero y de la restauración. |
| | | Producción Sostenible. |
| | | Cambio climático o bioeconomía. |
| | | Sistemas Alimentarios Sostenibles (Alimentación Mediterránea). |
| | | Economía Azul. |
| | | Organismos de Evaluación de la Conformidad de Productos Agroalimentarios y Pesqueros de Andalucía. |
| | | Calidad Diferenciada. Figuras de Calidad Diferenciada ligadas al origen y otras figuras de Calidad (Gusto del Sur), Producción Ecológica y Producción Integrada. |
| | | Ordenación de la oferta, mercados agrarios y alimentarios. |
| | | Economía agraria y funcionamiento del mercado. |
| | | Política Agraria Comunitaria. |
| | | Cadena Agroalimentaria. |
| | | Innovación y digitalización en el sector agroalimentario. |
| | | Promoción Agroalimentaria y Pesquera. |
| | | Organización de acciones de promoción, fomento y divulgación. |
| | | Diseño y organización de eventos profesionales. |
| | | Campañas de comunicación institucional. |
| | Régimen Jurídico | Comunicación digital. |
| | | Gestión y mantenimiento de edificios, instalaciones y equipamientos técnicos. |
| | | Normativa de aplicación en materia de Calidad Diferenciada. |
| | | Normativa de aplicación en materia de Producción Ecológica |
| | | Normativa de aplicación en materia de ordenación de la oferta. |
| | | Normativa de aplicación en materia de cadena agroalimentaria. |
| | | Normativa de aplicación en materia de comunicación institucional |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 49/51 | |



| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|------------------------|--|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y FOMENTO (CONT.) | Competencias Digitales | Herramientas de diseño gráfico para elaboración de contenidos visuales y diseño de procesos. |
| | | Sistemas de tratamiento de información de inteligencia de negocio o inteligencia artificial. |
| | | Manejo de programa de edición de textos y animación. |
| | | Consultas de Bancos de imágenes y gestión de bases de datos. |
| | | Adaptaciones de artes finales a formatos de soportes publicitarios. |
| | | Herramientas de presentación de resultados (dashboard, presentaciones...). |
| | | Herramientas de Visualización y análisis de datos (Power BI, Apache SuperSet, Tableau...). |
| | | Creación de contenidos digitales para redes sociales. |

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|---|---------------------------|---|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| TRABAJOS TÉCNICOS - CIENTÍFICOS EN SECTOR PRIMARIO | Gestión Pública Sectorial | Calidad. Norma UNE 500540:2004 "Redes de estaciones meteorológicas automáticas: directrices para la validación de registros meteorológicos procedentes de redes de estaciones automáticas." |
| | | Calidad. Normativa ISO relacionada con los controles de calidad. |
| | | Geomática y SIG (Sistemas de Información Geográfica). |
| | | Cartografía y fotointerpretación. |
| | | Sensores remotos, teledetección y procesamiento de imágenes. |
| | | Controles por Monitoring de Solicitudes. |
| | | Estaciones meteorológicas automáticas y sensorización. |
| | | Geoestadística. |
| | | Laboratorios de calibración de sensores de estaciones meteorológicas. |
| | | Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía. |
| | | Procedimientos, manuales e instrucciones relativas al mantenimiento de estaciones meteorológicas que gestiona la Agencia (Manual GestSIAR). |
| | | Procedimientos, manuales e instrucciones técnicas relativas a aplicaciones SIGGAN (SIGGAN, PIGGAN, ADSGweb, GTA). |
| | | Procedimientos, manuales e instrucciones técnicas relativas a SGA, Solicitud Única de PAC, registro de explotaciones y otros registros sectoriales, cuaderno digital de explotación, SIEX, monitoreo de las ayudas de la PAC y programas operativos de las OPFH. |
| | | Procedimientos, manuales e instrucciones técnicas relativas a la actualización y el mantenimiento de SIGPAC (actuaciones para la actualización de oficio, tramitación de solicitudes de modificación a Sigpac) alegaciones, solicitudes de modificación y cambio. |
| | | Costes simplificados aplicables a fondos europeos, legislación aplicable y métodos para su establecimiento. |
| | | Conocimiento de los sistemas productivos de los principales cultivos y cabañas ganaderas. |
| | | Diseño y análisis de indicadores. |
| | | Diseño y análisis de encuestas. |
| | | Cambio climático y bioeconomía. |
| | | Metodologías para la evaluación de impactos y simulación de escenarios. |
| | | Conocimiento del funcionamiento de los mercados agrarios y cadenas de valor. |
| | | Conocimientos en Ciencia del Dato. |
| Fuentes de datos Agrarios de la CAPADR: Avances, Anuarios, Tablas 1TM, Censos ganaderos... | | |
| Fuentes de datos Agrarios externos a la CAPADR: IECA, INE, EUROSTAT, FAO Database, Portales diversos científicos o de datos abiertos, fuentes públicas de datos espaciales: archivos de capas, WMS, WFS ... | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 50/51 | |



| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|--|------------------|---|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| TRABAJOS TÉCNICOS - CIENTÍFICOS EN SECTOR PRIMARIO (CONT.) | Régimen Jurídico | Normativa aplicable a la producción, gestión y explotación de información geográfica (Directiva INSPIRE, Open Data, reutilización información en sector público, etc.), Directiva INSPIRE y otra normativa aplicable a la producción y gestión de información geográfica. |
| | | Normas de aplicación en materia de calibración de sensores de estaciones meteorológicas. |
| | | Normativa de aplicación en el ámbito de la solicitud única de las ayudas de la PAC y sus controles por monitoreo. |
| | | Normativa de aplicación a la condicionalidad reforzada. |
| | | Normativa de aplicación a las ayudas a la reestructuración y reconversión del viñedo |
| | | Normativa de aplicación a las ayudas a los programas operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas. |
| | | Normativa de aplicación a la sanidad animal y a la producción ganadera. |
| | | Normativa de aplicación relativa al registro de explotaciones y otros registros sectoriales (vitícola, etc.), cuaderno de explotación digital y SIEX. |
| | | Normativa de aplicación a los diferentes registros agrarios de explotaciones y otros Registros Sectoriales (Vitícola, etc.). |
| | | Normativa de aplicación en relación a SIGPAC, Solicitud Única y Registro de explotaciones. |
| | | Normativa Europea de aplicación a las ayudas de la PAC. |
| | | Normativa Nacional que condiciona al sector agrario (asociada a la PAC, cadena alimentaria, etc.). |
| | | Normativa asociada a la gestión del agua, gestión medio ambiental, etc. y que afecta al sector agrario. |
| | | Normativa autonómica de aplicación al sector agrario (interprofesionales...) |

| MAPA DE CONOCIMIENTO / FORMACIÓN (C/F) POR ÁREA FUNCIONAL* | | |
|---|------------------------|---|
| (*) Se actualizará conforme al Plan Anual de Formación de la Agencia | | |
| TRABAJOS TÉCNICOS - CIENTÍFICOS EN SECTOR PRIMARIO (CONT.) | Competencias Digitales | Aplicaciones corporativas para la actualización edición sobre base de datos de Sigpac (Editor Sigpac, SgaGAS, SigCap, Goya, Lanzadera, Servicios SOAP o Atom, etc.) (Goya, SIGCAP, Editor Sigcap, Servicios SOAP, Servicios Atom, Lanzadera, CGA...). |
| | | Aplicaciones corporativas en el ámbito de la solicitud única y alegaciones a Sigpac: SgaCap, SgaMon, Sga@pp, SgaGest, Gpi, visor Sigpac, Edamon, etc. |
| | | Aplicaciones corporativas en el ámbito de la producción y sanidad animal: SIGGAN, PIGGAN, ADSGweb, GTA. |
| | | Aplicaciones corporativas para el soporte a usuarios: ARES, Mantis, etc. |
| | | Aplicaciones de escritorio y web orientadas a la elaboración y presentación de material formativo. |
| | | Bases de datos espaciales (Oracle Spatial, PostGIS / Postgre SQL, Sqlite...). |
| | | Herramientas estadísticas: SPSS, R. |
| | | Herramientas SIG no corporativas (ArcGIS, Q-GIS, OpenJump, GEOSERVER, ENVI, ERDAS, SNAP Lastools, FME, MAPSERVER, METAD...). |
| | | Lenguaje de consulta SQL. |
| | | Programación y automatización de tareas para el procesado de datos: Python, R, SQL, etc. |
| | | Aplicaciones corporativas para la presentación y gestión de los programas operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas: Vero, verificador, Acme, RECOFA, etc. |
| | | Aplicaciones de gestión y consulta del registro de explotaciones agrarias, otros cuadernos sectoriales, cuaderno de explotación y SIEX (REFA, SgaRex, SgaCue, etc.). |
| | | Herramientas asociadas a inteligencia artificial e inteligencia de negocio. |
| | | Herramientas de presentación de resultados (dashboard, presentaciones, etc.). |
| Herramientas de Visualización y análisis de datos (Power BI, Apache SuperSet, Tableau...) | | |
| Herramientas ETL (Extracción, Transformación y carga de datos): PDI (Pentaho Data Integration) y otras similares. | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|------------|--|
| Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN | | | |
| FIRMADO POR | MARGARITA COBOS SANCHEZ | 10/10/2025 | |
| VERIFICACIÓN | Pk2jmACTMVC7B9M26T7TTKJXLJSA4N | PÁG. 51/51 | |