



Denominación del puesto	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL
Código puesto Catálogo	G12242
Centro de trabajo	SSCC- SEVILLA
Unidad organizativa	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL
Área funcional	Servicios Generales
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y DE PERSONAL/ SERVICIO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS
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_ G12242
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 temporales.✓ 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.	

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. 13/51	



- ✓ 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

- ✓ En relación con los fondos europeos asignados a la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera, en calidad de Unidad de Organismo Intermedio de Gestión y Unidad de Gestión y Control, le corresponde las siguientes funciones:
- ✓ La supervisión de los controles administrativos en fase de compromiso del gasto de expedientes financiados con fondos europeos.
- ✓ El alta de expedientes administrativos en la aplicación informática de gestión y control.
- ✓ La supervisión de los controles administrativos y sobre el terreno de expedientes financiados con fondos europeos.
- ✓ El seguimiento de la ejecución de los controles administrativos en fase de compromiso del gasto de expedientes financiados con fondos europeos.
- ✓ El seguimiento de la ejecución de los controles administrativos y sobre el terreno de expedientes financiados con fondos europeos.
- ✓ El seguimiento de la ejecución de los expedientes administrativos financiados con fondos europeos.
- ✓ La coordinación e interlocución con los equipos informáticos para el desarrollo y mejora técnica de las aplicaciones informáticas que resulten necesarias para la gestión y control de expedientes financiados por fondos europeos, en particular del procedimiento de alta y seguimiento de la ejecución de expedientes administrativos y actuaciones GIRO.
- ✓ La coordinación y elaboración de Manuales de Gestión y Control de fondos europeos, en particular del capítulo relacionado con el alta de expediente.

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. 14/51





<ul style="list-style-type: none">✓ La elaboración de procedimientos para la gestión, control y prevención del fraude.▪✓ La elaboración de documentos para el control de la ejecución del gasto y la verificación administrativa del cumplimiento de la legislación, en particular en materia de contratos, encargos y tramitación económica del gasto.✓ La elaboración de documentos para el control administrativo en fase de compromiso del gasto de expedientes financiados con fondos europeos.▪✓ La elaboración de documentos para el control administrativo y sobre el terreno de expedientes financiados con fondos europeos.▪✓ La elaboración de Planes de control, instrucciones de verificación y documentos maestros de control de expedientes financiados con fondos europeos.✓ La evaluación anual del sistema de prevención y control del fraude de fondos europeos.✓ La evaluación anual de Planes de control de fondos europeos.✓ La formulación de propuestas de mejora de los procedimientos de gestión y control de fondos europeos.✓ La interlocución con unidades equivalentes de las Autoridades responsables en la gestión y control de fondos europeos.✓ La interlocución con las unidades encargadas del control externo de los sistemas de gestión y control de fondos europeos.✓ El estudio y análisis de la normativa en materia de gestión y control de fondos europeos que haya sido aprobada por las Autoridades Competentes.	
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.

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. 15/51	



Perfil competencia: Se valorará

FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS

- ✓ 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.

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. 16/51





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).
		Equipos electrónicos de radionavegación: GPS, plotter, sonda, radar, VHF marina, AIS,...

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, RECOPA, 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	