


## ANEXO I

### PROPUESTA Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

#### 1. Número de puestos convocados: 4

#### 2. Descripción de puestos.

Denominación del puesto	TÉCNICO/A ESPECIALISTA BASE OCA
Código puesto Catálogo	P30391
Centro de trabajo	OFICINA COMARCAL AGRARIA ENTORNO DOÑANA. Almonte, Huelva.
Unidad organizativa	OFICINA COMARCAL AGRARIA ENTORNO DOÑANA
Área funcional	Principal: Trabajos Técnicos/Científicos en Sector Primario Relacional: Control y Apoyo a la Inspección / Servicios Generales
Dependencia	DIRECCIÓN OCA ENTORNO DOÑANA
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente.</li> <li>✓ Clasificación profesional conforme art. 10 convenio colectivo vigente: Grupo 3</li> <li>✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.</li> </ul>
Retribución	Acordes al Grupo 3 y nivel retributivo 3, en aplicación del vigente convenio colectivo art. 15.2b).
Referencia	4_POCH_25_P30391
Funciones generales :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar tareas técnicas específicas conforme a procedimientos y protocolos establecidos, con autonomía o supervisión según el nivel profesional.</li> <li>✓ Realizar actividades de control, apoyo al seguimiento y la inspección y muestreo en el marco de planes, programas o proyectos técnicos.</li> <li>✓ Verificar, comprobar y contrastar datos, documentación e información técnica para garantizar la calidad, coherencia y exactitud de los procesos gestionados.</li> <li>✓ Apoyar en la planificación, ejecución y evaluación de ensayos, pruebas o proyectos técnicos, colaborando en la recogida y análisis de datos.</li> <li>✓ Colaborar en la elaboración de informes técnicos, memorias, registros y comunicaciones relacionadas con las tareas encomendadas.</li> <li>✓ Manejar aplicaciones informáticas, sistemas de gestión, herramientas de tratamientos de datos y plataformas digitales propias del Área técnica.</li> </ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJBRy3Y2GZFB	PÁG. 1/17	



- ✓ Ejecutar tareas administrativas vinculadas a su Área, incluyendo la gestión documental, comunicación interna y coordinación con otros Servicios.
- ✓ Revisar, mantener y gestionar materiales, equipos y recursos técnicos, garantizando su buen estado, disponibilidad y correcto uso.
- ✓ Prestar apoyo logístico y operativo en situaciones de emergencia, actividades prioritarias o excepcionales dentro del ámbito técnico.
- ✓ Contribuir a la mejora continua de procedimientos, incorporando nuevas tecnologías y adaptando procesos técnicos en su Área de trabajo, de conformidad con las instrucciones recibidas.
- ✓ Observar y cumplir las medidas de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de sus tareas.
- ✓ 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.

El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.

#### Funciones específicas

- ✓ Tareas de apoyo a la grabación y gestión de datos sanitarios, de identificación animal, de registro en el Registro único de Ganadería, en el Sistema integrado de Gestión Ganadera y las bases de datos de seguimiento de tareas que disponga la OCA.
- ✓ Atención al público presencial y telefónica en materias de agricultura, ganadería, desarrollo rural, ayudas y trámites administrativos relacionados con la actividad agraria.
- ✓ Apoyo al registro auxiliar de la OCA: recepción, clasificación, digitalización y remisión de documentación a los sistemas corporativos.
- ✓ Gestión y grabación de datos en los sistemas SIGGAN, REGA, SIGPAC y otras aplicaciones corporativas de AGAPA y la Consejería.
- ✓ Colaboración en campañas sanitarias ganaderas (tuberculosis, brucelosis, lengua azul, etc.), controlando la trazabilidad, identificaciones y movimientos de animales.
- ✓ Apoyo en la tramitación, digitalización y comprobación de requisitos administrativos de expedientes de indemnización por sacrificio obligatorio.
- ✓ Participación en tareas de control y seguimiento de explotaciones agrarias y ganaderas, bajo supervisión de personal técnico o veterinario.
- ✓ Colaboración en la actualización de bases de datos agrarias, censos ganaderos y registros de maquinaria o explotaciones (REGA, REMO, ROMA).
- ✓ Apoyo logístico y operativo en campañas informativas, formación a titulares de explotaciones, distribución de material y apoyo en jornadas o reuniones técnicas.
- ✓ Mantenimiento del archivo físico y digital de la Oficina Comarcal, asegurando la correcta custodia y organización de la documentación conforme a normativa de protección de datos.
- ✓ Utilización de medios informáticos, ofimáticos y aplicaciones corporativas para la elaboración de listados, informes, comunicaciones y estadísticas.
- ✓ Apoyo en la coordinación con otras unidades administrativas (Delegación Territorial, Dirección de Área, Servicios Centrales, ADSG, Ayuntamientos) para el intercambio de información o documentación técnica.
- ✓ Colaboración en actuaciones de control oficial o emergencia sanitaria, apoyo a equipos veterinarios en

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

19/11/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB

PÁG. 2/17





operativos de control, inmovilización o sacrificio, bajo las instrucciones recibidas del superior jerárquico.	
El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.	
<b>Requisitos generales</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.</li><li>✓ Encontrarse integrada en la Agencia en la fecha de esta convocatoria, como personal laboral propio mediante contrato laboral de cualquier naturaleza, salvo eventuales, incluidos los indefinidos para la realización de actividades fijas-discontinuas. También podrán participar las personas que se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo con una relación laboral como la descrita, en los términos que la establece el artículo 15.6.1º del convenio colectivo.</li><li>✓ En el momento de presentar su solicitud las personas aspirantes deben ostentar la misma clasificación profesional en cuanto al grupo, nivel y en su caso titulación del puesto ofertado al que pretenda concurrir con plenitud de facultades y con todas las atribuciones profesionales derivadas de la legislación vigente.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.</li><li>✓ Cumplir todos los requisitos particulares que señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de la solicitud.</li><li>✓ Llevar al menos 1 año en el puesto definitivo que se ocupe al tiempo de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda encontrarse desempeñando eventualmente una adscripción o desplazamiento temporal cuando hubieran concurrido necesidades urgentes, inaplazables o funcionales de servicio que así lo hubiesen hecho necesario.</li><li>✓ Estos requisitos deben poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución de la presente convocatoria.</li></ul>	
<b>Requisitos particulares</b>	
Titulación académica	Acorde al Grupo Profesional III conforme al artículo 10 del convenio colectivo vigente: "Titulación de Formación Profesional de Grado medio, bachillerato, ESO y/o experiencia laboral equivalente, o de una categoría profesional análoga reconocida por un organismo competente."
Perfil competencia: Se valorará	
<b>FORMACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LA EXPERIENCIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Competencias tanto transversales como específicas para las Áreas funcionales en las que se encuadra el puesto de trabajo:</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 3/17	



Área funcional transversal:

- Prevención de riesgos y salud laboral.
- Protección de datos personales.
- Seguridad de la información.
- Estructura, funcionamiento y competencias de AGAPA.
- Normativa e instrucciones de carácter interno.
- Aplicaciones corporativas básicas horizontales (Portafirmas, bandeJA, correo corporativo).
- Firma digital y certificado electrónicos.
- Gestión digital de expedientes.
- Ofimática.
- Tramitación electrónica de procedimientos.

Área funcional trabajos técnicos científicos en sector primario:

- Procedimientos, manuales e instrucciones técnicas relativas a aplicaciones SIGGAN, PIGGAN, ADSGweb, GTA.
- Normativa de aplicación a la sanidad animal y a la producción ganadera.
- Normativa de aplicación relativa al registro de explotaciones, cuaderno de explotación digital y SIEX. Normativa de aplicación a los diferentes registros agrarios de explotaciones y otros Registros Sectoriales (Vitícola).
- Normativa de aplicación en relación a SIGPAC, Solicitud Única y Registro de explotaciones.
- Aplicaciones corporativas en el ámbito de la producción y sanidad animal: SIGGAN, PIGGAN, ADSGweb, GTA.
- Aplicaciones de gestión y consulta del registro de explotaciones agrarias, otros cuadernos sectoriales, cuaderno de explotación y SIEX (REFA, SgaRex, SgaCue).

Área funcional Servicios Generales:

- Derecho administrativo: régimen jurídico, procedimiento administrativo común, recursos, responsabilidad patrimonial.

Área funcional control y apoyo a la inspección:

- Comportamiento animal y manejo de ganado.
- Procedimientos de control oficial.
- Procedimientos en materia de ayudas en el ámbito agrícola y ganadero.
- PRL. Producción y sanidad animal y vegetal, calidad agroalimentaria y pesquera.
- Normativa de aplicación a las ayudas en el ámbito agrícola y ganadero.
- Normativa de aplicación al control oficial.
- Normativa de aplicación a la sanidad animal y producción ganadera.
- Aplicaciones corporativas: CINTA, PASAVE, SIGGAN, PAIS, SGA, SIGPAC

El nivel de exigencia de las competencias está directamente relacionado con la complejidad funcional del puesto que requiere un alto grado de supervisión, y con un grado bajo de responsabilidad asociado al puesto.

**HABILIDADES Y CUALIDADES**

- ✓ Vocación a lo público
- ✓ Imparcialidad e integridad
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación

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	19/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 4/17





- ✓ Confiabilidad y coherencia personal
- ✓ Gestión del estrés y resiliencia
- ✓ Eficiencia en la ejecución de tareas
- ✓ Gestión eficaz de la información
- ✓ Comunicación efectiva y comprensión
- ✓ Colaboración y trabajo en equipo

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	19/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJBRy3Y2GZFB	PÁG. 5/17





Denominación del puesto	TÉCNICO/A CONTROL AGRÍCOLA Y APOYO OCA
Código puesto Catálogo	P212128
Centro de trabajo	OFICINA COMARCAL AGRARIA SIERRA NORTE. Cazalla de la Sierra, Sevilla.
Unidad organizativa	OFICINA COMARCAL AGRARIA SIERRA NORTE
Área funcional	Principal: Control y apoyo a la Inspección Relacional: Servicios Generales
Dependencia	DIRECCIÓN OCA // COORDINACIÓN PROVINCIAL SEVILLA
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente.</li><li>✓ Clasificación profesional conforme art. 10 convenio colectivo vigente: Grupo II.</li><li>✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.</li></ul>
Retribución	Acordes al Grupo II y nivel retributivo 12, en aplicación del vigente convenio colectivo art. 15.2b).
Referencia	4_POCH_2025_P212128
<b>Funciones generales</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Prestar asistencia técnica especializada en materias propias de su campo profesional atendiendo a su nivel de responsabilidad.</li><li>✓ Desarrollar tareas técnicas acordes con su formación específica, aplicando procedimientos, normativa vigente y criterios técnicos.</li><li>✓ Diseñar y/o redactar informes, borradores de propuestas y otros documentos técnicos dentro del ámbito de su especialidad y nivel de responsabilidad.</li><li>✓ Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos para las tareas que le sean asignadas.</li><li>✓ Aplicar normativa relacionada con su Área funcional, con el apoyo del personal técnico superior cuando sea necesario.</li><li>✓ Colaborar en la interpretación de normativa relacionada con su ámbito técnico o funcional.</li><li>✓ Identificar incidencias o disfunciones en los procedimientos y proponer mejoras operativas desde su experiencia práctica.</li><li>✓ Manejar de forma eficaz las aplicaciones informáticas y herramientas técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones.</li><li>✓ Aplicar los conocimientos técnicos y normativos propios de su Área funcional, manteniéndose actualizado mediante una actitud activa hacia el aprendizaje y la mejora continua.</li><li>✓ Cumplir con las medidas de Prevención de Riesgos Laborales, aplicables a su puesto y entorno de trabajo.</li><li>✓ Cualquier otra tarea de carácter organizativo, técnica, de asesoramiento o administrativa afín que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas su Unidad.</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJBR3Y3Y2GZFB	PÁG. 6/17	



El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.	
Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tareas de apoyo técnico y Elaboración de informes técnicos.</li><li>✓ Visitas técnicas sobre el terreno para la obtención de datos de campo y la emisión de informes técnicos necesarios para la elaboración de las propuestas de resolución.</li><li>✓ Mantenimiento y apoyo técnico de registros y demás bases de datos gestionados por la Consejería (SIGGAN, REGA, SIGPAC, RGMA, MEXA, ALFA, PASAVE, Carné fitosanitarios, etc.).</li><li>✓ Tareas de atención al público, presencial y telefónica, para consultas y asesoramiento técnico en materias de agricultura, ganadería, desarrollo rural e información general.</li><li>✓ Ejecución de controles administrativos y sobre el terreno en el ámbito de ayudas agrarias, condicionalidad, superficies declaradas, modernización de explotaciones y planes de mejora.</li><li>✓ Elaboración de informes técnicos y documentos de control, reflejando los resultados de los controles, incidencias detectadas y propuestas de medidas correctoras.</li><li>✓ Apoyo técnico en la supervisión y seguimiento de expedientes de subvenciones y ayudas gestionadas por la OCA y la Dirección Provincial.</li><li>✓ Participación en campañas de control fitosanitario y de sanidad vegetal, colaborando en la toma de muestras, registro de incidencias y comunicación de resultados.</li><li>✓ Colaboración en el seguimiento y actualización de registros oficiales, como el Registro de Explotaciones Agrarias (REA), Registro de Maquinaria Agrícola (ROMA), o el SIGPAC.</li><li>✓ Gestión técnica de bases de datos agrarias y ganaderas, realizando verificaciones, cotejos y correcciones conforme a la normativa aplicable.</li><li>✓ Colaboración en la planificación y ejecución de controles de condicionalidad y requisitos legales de gestión, en el marco de la Política Agraria Común (PAC).</li><li>✓ Participación en actuaciones de inspección en campo o in situ, incluyendo toma de fotografías georreferenciadas, uso de GPS, mediciones de parcelas y elaboración de planos o croquis.</li><li>✓ Apoyo técnico a la coordinación provincial y a la dirección de la OCA en la preparación de informes, estadísticas, bases de datos y actuaciones de seguimiento de programas sectoriales.</li><li>✓ Colaboración en la formación y apoyo técnico a agricultores y ganaderos, difundiendo buenas prácticas agrarias, uso sostenible de fitosanitarios y obligaciones normativas.</li></ul>	
El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.	
Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.</li><li>✓ Encontrarse integrada en la Agencia en la fecha de esta convocatoria, como personal laboral propio me-</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 7/17	



<p>dianete contrato laboral de cualquier naturaleza, salvo eventuales, incluidos los indefinidos para la realización de actividades fijas-discontinuas. También podrán participar las personas que se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo con una relación laboral como la descrita, en los términos que la establece el artículo 15.6.1º del convenio colectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el momento de presentar su solicitud las personas aspirantes deben ostentar la misma clasificación profesional en cuanto al grupo, nivel y titulación del puesto ofertado al que pretenda concurrir con plenitud de facultades y con todas las atribuciones profesionales derivadas de la legislación vigente.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.</li> <li>✓ Cumplir todos los requisitos particulares que señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>✓ Llevar al menos 1 año en el puesto definitivo que se ocupe al tiempo de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda encontrarse desempeñando eventualmente una adscripción o desplazamiento temporal cuando hubieran concurrido necesidades urgentes, inaplazables o funcionales de servicio que así lo hubiesen hecho necesario.</li> <li>✓ Estos requisitos deben poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución de la presente convocatoria.</li> </ul>	
Requisitos particulares	
Titulación académica	Acorde al Grupo Profesional II conforme al artículo 10 del convenio colectivo vigente: "Titulación de Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura, Formación Profesional de ciclo superior o equivalente oficialmente reconocida.
Experiencia	5 años en el área de trabajo.
Perfil competencia: Se valorará	
<p>FORMACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LA EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competencias tanto transversales como específicas para las Áreas funcionales en las que se encuadra el puesto de trabajo.</li> </ul> <p><u>Área funcional transversal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención de riesgos y salud laboral.</li> <li>• Igualdad y no discriminación. Violencia de Género y Prevención del Acoso. Plan de Igualdad.</li> <li>• Seguridad Interior.</li> <li>• Protección de datos personales.</li> <li>• Seguridad de la información.</li> <li>• Gestión de proyectos y procesos.</li> <li>• Estructura, funcionamiento y competencias de AGAPA.</li> <li>• Normativa e instrucciones de carácter interno.</li> <li>• Aplicaciones corporativas básicas horizontales (Portafirmas, Notifica, BANDEJA, ARIES, correo corporativo).</li> <li>• Firma digital y certificado electrónicos.</li> </ul>	

<p>Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 8/17	



- Gestión de digital de expedientes.
- Ofimática.
- Aplicaciones de gestión de proyectos, asignación y seguimiento y de tareas (Redmine)
- Tramitación electrónica de procedimientos.

Área funcional Servicios Generales:

- Derecho administrativo: régimen jurídico, procedimiento administrativo común, recursos, responsabilidad patrimonial.

Área funcional control y apoyo a la inspección:

- 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.
- PRL. Producción y sanidad animal y vegetal, calidad agroalimentaria y pesquera.
- Normativa de aplicación a la Política Agraria Comunitaria (PAC) en el ámbito de los controles sobre el terreno.
- 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 a la calidad comercial, a la calidad diferenciada y a la producción ecológica.
- Aplicaciones corporativas: CINTA, PASAVE, GICA, SIPEA, SICE, SIGGAN, PAIS, SGA, SIGPAC, GSPV, SLSE-PA, 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

El nivel de exigencia de las competencias está directamente relacionado con la complejidad funcional del puesto que requiere un grado medio de supervisión, y con un grado medio de responsabilidad asociado al puesto

**HABILIDADES Y CUALIDADES**

- ✓ Vocación a lo público
- ✓ Imparcialidad e integridad
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación
- ✓ Confiabilidad y coherencia personal
- ✓ Gestión del estrés y resiliencia
- ✓ Autonomía en la ejecución de tareas
- ✓ Análisis y gestión eficaz de la información
- ✓ Comunicación efectiva y comprensión
- ✓ Colaboración y trabajo en equipo

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

19/11/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB

PÁG. 9/17





Denominación del puesto	TÉCNICO/A ESPECIALISTA BASE OCA
Código puesto Catálogo	P303135
Centro de trabajo	OFICINA COMARCAL AGRARIA DE LA VEGA DE SEVILLA. Cantillana, Sevilla
Unidad organizativa	OFICINA COMARCAL AGRARIA DE LA VEGA DE SEVILLA
Área funcional	Principal: Trabajos Técnicos/Científicos en Sector Primario Relacional: Control y apoyo a la Inspección / Servicios Generales
Dependencia	DIRECCIÓN OCA VEGA DE SEVILLA
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente.</li><li>✓ Clasificación profesional conforme art. 10 convenio colectivo vigente: Grupo III</li><li>✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.</li></ul>
Retribución	Acordes al Grupo III y nivel retributivo 3, en aplicación del vigente convenio colectivo art. 15.2b).
Referencia	4_POCH_2025_P303135
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejecutar tareas técnicas específicas conforme a procedimientos y protocolos establecidos, con autonomía o supervisión según el nivel profesional.</li><li>✓ Realizar actividades de control, apoyo al seguimiento y la inspección y muestreo en el marco de planes, programas o proyectos técnicos.</li><li>✓ Verificar, comprobar y contrastar datos, documentación e información técnica para garantizar la calidad, coherencia y exactitud de los procesos gestionados.</li><li>✓ Apoyar en la planificación, ejecución y evaluación de ensayos, pruebas o proyectos técnicos, colaborando en la recogida y análisis de datos.</li><li>✓ Colaborar en la elaboración de informes técnicos, memorias, registros y comunicaciones relacionadas con las tareas encomendadas.</li><li>✓ Manejar aplicaciones informáticas, sistemas de gestión, herramientas de tratamientos de datos y plataformas digitales propias del Área técnica.</li><li>✓ Ejecutar tareas administrativas vinculadas a su Área, incluyendo la gestión documental, comunicación interna y coordinación con otros Servicios.</li><li>✓ Revisar, mantener y gestionar materiales, equipos y recursos técnicos, garantizando su buen estado, disponibilidad y correcto uso.</li><li>✓ Prestar apoyo logístico y operativo en situaciones de emergencia, actividades prioritarias o excepcionales dentro del ámbito técnico.</li><li>✓ Contribuir a la mejora continua de procedimientos, incorporando nuevas tecnologías y adaptando procesos técnicos en su Área de trabajo, de conformidad con las instrucciones recibidas.</li><li>✓ Observar y cumplir las medidas de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de sus tareas.</li><li>✓ 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</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJBRy3Y2GZFB	PÁG. 10/17	



servicio.
El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.
Funciones específicas
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tareas de apoyo a la grabación y gestión de datos sanitarios, de identificación animal, de registro en el Registro único de Ganadería, en el Sistema integrado de Gestión Ganadera y las bases de datos de seguimiento de tareas que disponga la OCA.</li><li>✓ Tareas de atención al público, de apoyo al Registro auxiliar de la OCA, de archivo y escaneo de documentos y grabación de datos, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Atención al público presencial y telefónica en materias de agricultura, ganadería, desarrollo rural, ayudas y trámites administrativos relacionados con la actividad agraria, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Apoyo al registro auxiliar de la OCA: recepción, clasificación, digitalización y remisión de documentación a los sistemas corporativos, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Gestión y grabación de datos en los sistemas SIGGAN, REGA, SIGPAC y otras aplicaciones corporativas de AGAPA y la Consejería, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Colaboración en campañas sanitarias ganaderas (tuberculosis, brucelosis, lengua azul, etc.), controlando la trazabilidad, identificaciones y movimientos de animales, bajo supervisión de personal técnico veterinario/a.</li><li>✓ Apoyo en la tramitación de Expedientes de indemnización por sacrificio obligatorio, revisión de expedientes, digitalización de documentación y comprobación de requisitos administrativos, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Participación en tareas de control y seguimiento de explotaciones agrarias y ganaderas, bajo supervisión de personal técnico o veterinario, incluyendo visitas y toma de muestras, bajo supervisión de personal técnico agrícola y veterinario/a.</li><li>✓ Colaboración en la actualización de bases de datos agrarias, censos ganaderos y registros de maquinaria o explotaciones (REGA, REMO, ROMA), bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Apoyo logístico y operativo en campañas informativas, formación a titulares de explotaciones, distribución de material y apoyo en jornadas o reuniones técnicas, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Mantenimiento del archivo físico y digital de la Oficina Comarcal, asegurando la correcta custodia y organización de la documentación conforme a normativa de protección de datos, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Utilización de medios informáticos, ofimáticos y aplicaciones corporativas para la elaboración de listados, informes, comunicaciones y estadísticas, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Apoyo en la coordinación con otras unidades administrativas (Delegación Territorial, Dirección de Área, Servicios Centrales, ADSG, Ayuntamientos) para el intercambio de información o documentación técnica, bajo supervisión del superior jerárquico.</li><li>✓ Colaboración en actuaciones de control oficial o emergencia sanitaria, apoyo a equipos veterinarios en operativos de control, inmovilización o sacrificio, bajo las instrucciones recibidas del superior jerárquico.</li></ul>
El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 11/17	



Requisitos generales	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.</li><li>✓ Encontrarse integrada en la Agencia en la fecha de esta convocatoria, como personal laboral propio mediante contrato laboral de cualquier naturaleza, salvo eventuales, incluidos los indefinidos para la realización de actividades fijas-discontinuas. También podrán participar las personas que se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo con una relación laboral como la descrita, en los términos que la establece el artículo 15.6.1º del convenio colectivo.</li><li>✓ En el momento de presentar su solicitud las personas aspirantes deben ostentar la misma clasificación profesional en cuanto al grupo, nivel y en su caso titulación del puesto ofertado al que pretenda concurrir con plenitud de facultades y con todas las atribuciones profesionales derivadas de la legislación vigente.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.</li><li>✓ Cumplir todos los requisitos particulares que señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de la solicitud.</li><li>✓ Llevar al menos 1 año en el puesto definitivo que se ocupe al tiempo de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda encontrarse desempeñando eventualmente una adscripción o desplazamiento temporal cuando hubieran concurrido necesidades urgentes, inaplazables o funcionales de servicio que así lo hubiesen hecho necesario.</li><li>✓ Estos requisitos deben poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución de la presente convocatoria.</li></ul>	
Requisitos particulares	
Titulación académica	Acorde al Grupo Profesional III conforme al artículo 10 del convenio colectivo vigente: "Titulación de Formación Profesional de Grado medio, bachillerato, ESO y/o experiencia laboral equivalente, o de una categoría profesional análoga reconocida por un organismo competente."
Perfil competencia: Se valorará	
<b>FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LA EXPERIENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Competencias tanto transversales como específicas para las Áreas funcionales en las que se encuadra el puesto de trabajo: <u>Área funcional transversal:</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Prevención de riesgos y salud laboral.</li><li>• Protección de datos personales.</li><li>• Seguridad de la información.</li></ul></li></ul>	

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

19/11/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB

PÁG. 12/17





- Estructura, funcionamiento y competencias de AGAPA.
- Normativa e instrucciones de carácter interno.
- Aplicaciones corporativas básicas horizontales (Portafirmas, bandeJA, correo corporativo).
- Firma digital y certificado electrónicos.
- Gestión digital de expedientes.
- Ofimática.
- Tramitación electrónica de procedimientos.

Área funcional trabajos técnicos científicos en sector primario:

- Procedimientos, manuales e instrucciones técnicas relativas a aplicaciones SIGGAN, PIGGAN, ADSG-web, GTA.
- Normativa de aplicación a la sanidad animal y a la producción ganadera.
- Normativa de aplicación relativa al registro de explotaciones, cuaderno de explotación digital y SIEX. Normativa de aplicación a los diferentes registros agrarios de explotaciones y otros Registros Sectoriales (Vitícola).
- Normativa de aplicación en relación a SIGPAC, Solicitud Única y Registro de explotaciones.
- Aplicaciones corporativas en el ámbito de la producción y sanidad animal: SIGGAN, PIGGAN, ADSGweb, GTA.
- Aplicaciones de gestión y consulta del registro de explotaciones agrarias, otros cuadernos sectoriales, cuaderno de explotación y SIEX (REafa, SgaRex, SgaCue).

Área funcional Servicios Generales:

- Derecho administrativo: régimen jurídico, procedimiento administrativo común, recursos, responsabilidad patrimonial.

Área funcional control y apoyo a la inspección:

- Comportamiento animal y manejo de ganado.
- Procedimientos de control oficial.
- Procedimientos en materia de ayudas en el ámbito agrícola y ganadero.
- PRL. Producción y sanidad animal y vegetal, calidad agroalimentaria y pesquera.
- Normativa de aplicación a las ayudas en el ámbito agrícola y ganadero.
- Normativa de aplicación al control oficial.
- Normativa de aplicación a la sanidad animal y producción ganadera.
- Aplicaciones corporativas: CINTA, PASAVE, SIGGAN, PAIS, SGA, SIGPAC

El nivel de exigencia de las competencias está directamente relacionado con la complejidad funcional del puesto que requiere un alto grado de supervisión, y con un grado bajo de responsabilidad asociado al puesto.

**HABILIDADES Y CUALIDADES**

- ✓ Vocación a lo público
- ✓ Imparcialidad e integridad
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación
- ✓ Confiabilidad y coherencia personal
- ✓ Gestión del estrés y resiliencia
- ✓ Eficiencia en la ejecución de tareas
- ✓ Gestión eficaz de la información
- ✓ Comunicación efectiva y comprensión
- ✓ Colaboración y trabajo en equipo

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

19/11/2025

VERIFICACIÓN

Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB

PÁG. 13/17





Denominación del puesto	TÉCNICO/A ESPECIALISTA MEDIO/A CONTROL SANITARIO
Código puesto Catálogo	G30515
Centro de trabajo	OFICINA AGAPA JEREZ. JEREZ DE LA FRONTERA. CÁDIZ.
Unidad organizativa	DEPARTAMENTO DE CONTROL PESQUERO Y ACUÍCOLA
Área funcional	Principal: Control y apoyo a la Inspección
Dependencia	DEPARTAMENTO DE CONTROL PESQUERO Y ACUÍCOLA / SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CONTROL PESQUERO Y ACUÍCOLA / SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL E INSPECCIÓN AGROALIMENTARIA
Régimen Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El derivado de la aplicación del convenio colectivo vigente.</li><li>✓ Clasificación profesional conforme art. 10 convenio colectivo vigente: Grupo 3</li><li>✓ Jornada especial de Lunes a Domingo, art. 20.1.1. convenio colectivo vigente</li><li>✓ Sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación.</li></ul>
Retribución	Acordes al Grupo 3 y nivel retributivo 5, en aplicación del vigente convenio colectivo art. 15.2b). Plus de Jornada especial de L-D, art. 33.1. convenio colectivo vigente.
Referencia	4_POCH_25_G30515
Funciones generales	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejecutar tareas técnicas específicas conforme a procedimientos y protocolos establecidos, con autonomía o supervisión según el nivel profesional.</li><li>✓ Realizar actividades de control, apoyo al seguimiento y la inspección y muestreo en el marco de planes, programas o proyectos técnicos.</li><li>✓ Verificar, comprobar y contrastar datos, documentación e información técnica para garantizar la calidad, coherencia y exactitud de los procesos gestionados.</li><li>✓ Apoyar en la planificación, ejecución y evaluación de ensayos, pruebas o proyectos técnicos, colaborando en la recogida y análisis de datos.</li><li>✓ Colaborar en la elaboración de informes técnicos, memorias, registros y comunicaciones relacionadas con las tareas encomendadas.</li><li>✓ Manejar aplicaciones informáticas, sistemas de gestión, herramientas de tratamientos de datos y plataformas digitales propias del Área técnica.</li><li>✓ Ejecutar tareas administrativas vinculadas a su Área, incluyendo la gestión documental, comunicación interna y coordinación con otros Servicios.</li><li>✓ Revisar, mantener y gestionar materiales, equipos y recursos técnicos, garantizando su buen estado, disponibilidad y correcto uso.</li><li>✓ Prestar apoyo logístico y operativo en situaciones de emergencia, actividades prioritarias o excepcionales dentro del ámbito técnico.</li><li>✓ Contribuir a la mejora continua de procedimientos, incorporando nuevas tecnologías y adaptando</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 14/17	



<p>procesos técnicos en su Área de trabajo, de conformidad con las instrucciones recibidas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Observar y cumplir las medidas de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de sus tareas.</li><li>✓ 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.</li></ul> <p>El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.</p>
<p><b>Funciones específicas</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar las tareas de toma de muestras relativas al “Programa de control y seguimiento de las condiciones sanitarias de las zonas de producción de moluscos bivalvos y otros invertebrados marinos de la Comunidad Autónoma de Andalucía” (en adelante, Programa de control sanitario) que le sean encomendadas y en concreto las siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar y preparar el material para la toma de muestras.</li><li>• Conducir vehículos hasta la zona o zonas de producción donde se llevará a cabo la toma de muestras.</li><li>• Realizar desplazamientos a pie en zonas inundables, cuando se toma muestra en zonas de producción de esteros y marismas.</li><li>• Conducir en arena, cuando se toma muestra manualmente en zonas de producción de playa.</li><li>• Realizar embarques para el caso de toma de muestras en zonas de producción de mar abierto.</li><li>• Cumplimentar los formularios con los datos de las muestras a tomar y grabar datos en dispositivo móvil o en el formato y/o dispositivo que determines las instrucciones vigentes.</li><li>• Preparar las muestras tomadas y enviarlas o entregarlas en el laboratorio.</li></ul></li><li>✓ Realizar tareas de apoyo en la ejecución del Programa de Control de la Trazabilidad de los Productos de la Pesca y la Acuicultura de Andalucía (en adelante, Programa de trazabilidad) y del Programa de Control de Higiene y SANDACH de la Producción Primaria en Pesca Extractiva y Marisqueo en Andalucía (en adelante, Programa de Higiene y SANDACH).</li><li>✓ Realizar tareas de apoyo a la Inspección Pesquera, cuando le sea requerido.</li><li>✓ Mantener en buen estado de uso, limpieza y conservación de los recursos materiales que se le asigne para el desempeño de sus funciones.</li></ul> <p>El grado de especialización técnica, grados de supervisión del trabajo realizado, grados de autonomía en el ejercicio de sus funciones, niveles de responsabilidad será acorde al nivel retributivo del puesto.</p>
<p><b>Requisitos generales</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.</li><li>✓ Encontrarse integrada en la Agencia en la fecha de esta convocatoria, como personal laboral propio mediante contrato laboral de cualquier naturaleza, salvo eventuales, incluidos los indefinidos para la realización de actividades fijas-discontinuas. También podrán participar las personas que se encuentren en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo con una relación laboral como</li></ul>

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 15/17	



<p>la descrita, en los términos que la establece el artículo 15.6.1º del convenio colectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ En el momento de presentar su solicitud las personas aspirantes deben ostentar la misma clasificación profesional en cuanto al grupo, nivel y en su caso titulación del puesto ofertado al que pretenda concurrir con plenitud de facultades y con todas las atribuciones profesionales derivadas de la legislación vigente.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones del puesto.</li><li>✓ Cumplir todos los requisitos particulares que señalan en las presentes bases en la fecha de presentación de la solicitud.</li><li>✓ Llevar al menos 1 año en el puesto definitivo que se ocupe al tiempo de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda encontrarse desempeñando eventualmente una adscripción o desplazamiento temporal cuando hubieran concurrido necesidades urgentes, inaplazables o funcionales de servicio que así lo hubiesen hecho necesario.</li><li>✓ Estos requisitos deben poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución de la presente convocatoria.</li></ul>	
<b>Requisitos particulares</b>	
Titulación académica	Acorde al Grupo Profesional III conforme al artículo 10 del convenio colectivo vigente: "Titulación de Formación Profesional de Grado medio, bachillerato, ESO y/o experiencia laboral equivalente, o de una categoría profesional análoga reconocida por un organismo competente".
Otros	Carnet de conducir B.
<b>Perfil competencia: Se valorará</b>	
<b>FORMACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LA EXPERIENCIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Competencias tanto transversales como específicas para las Áreas funcionales en las que se encuadra el puesto de trabajo.</li></ul> <p><u>Área funcional transversal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura, funcionamiento y competencias de AGAPA;</li><li>• Normativa e instrucciones de carácter interno;</li><li>• Firma digital y certificado electrónicos;</li><li>• Ofimática.</li></ul> <p><u>Área funcional control y apoyo a la inspección:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento y manejo del instrumental de toma de muestras;</li><li>• Procedimientos de control oficial: programas de control sanitario, trazabilidad e higiene y SANDACH;</li><li>• Normativa en seguridad marítima y en PRL asociado al trabajo de campo y en concreto: prevención y lucha contra incendios, primeros auxilios, seguridad a bordo de embarcaciones, etc.</li><li>• Normativa de aplicación al control oficial: programas de control sanitario, trazabilidad e higiene y SANDACH y que sustentan los Programas de control correspondientes.</li><li>• Normativa pesquera y de control e inspección pesquera;</li><li>• Normativa de navegación y seguridad marítima;</li><li>• Aplicaciones corporativas: SLSEPA y MOLU;</li><li>• Equipos electrónicos de radionavegación: GPS, plotter, sonda, radar, VHF marina y AIS.</li></ul>	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARGARITA COBOS SANCHEZ	19/11/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJBRy3Y2GZFB	PÁG. 16/17	



El nivel de exigencia de las competencias está directamente relacionado con la complejidad funcional del puesto que requiere un alto grado de supervisión, y con un grado bajo de responsabilidad asociado al puesto.

**HABILIDADES Y CUALIDADES**

- ✓ Vocación a lo público
- ✓ Imparcialidad e integridad
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación
- ✓ Confiabilidad y coherencia personal
- ✓ Gestión del estrés y resiliencia
- ✓ Eficiencia en la ejecución de tareas
- ✓ Gestión eficaz de la información
- ✓ Comunicación efectiva y comprensión
- ✓ Colaboración y trabajo en equipo

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	19/11/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jm535T2U8X495SZJJBRY3Y2GZFB	PÁG. 17/17

