

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

15898 Orden ARM/2693/2011, de 3 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 8E/2011) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con el artículo 3.6 del Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2011, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

- Ministerio de Política Territorial y Administración Pública: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.
- Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.
- Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

a) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Cambio Climático, la Dirección General del Agua y la Secretaría General del Mar podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios del Sector Transporte Aéreo y Meteorología que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3. del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de este colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 13 de febrero de 2008, la referencia al sector del transporte aéreo y meteorología que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al Cuerpo de Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado a extinguir.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. Cumplidos los requisitos reseñados en el Anexo A establecidos en el apartado anterior, las condiciones generales exigidas en las bases de la convocatoria y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, los puestos que se ofertan en el presente concurso son los que se detallan en el Anexo A.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde se encuentren destinados, o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino, obtenido por libre designación o concurso, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurridos dos años en éste destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la citada Ley), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, y de servicios especiales (art. 84 de la citada Ley), solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que solo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios sin destino definitivo que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes de los concursantes.

7. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos indicados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

10. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, ajustándose a los modelos publicados como Anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Medio

Ambiente, y Medio Rural y Marino, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

Los anexos a presentar son los siguientes:

- Anexo I: Solicitud de participación.
- Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.
- Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato UNE A4 impreso o escrito por una sola cara.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: www.marm.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos.

- Certificación /es expedida/s por el/los centro/s donde el candidato/a desempeñó puestos de trabajo (méritos específicos).

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el Aneo A (M = exigencia de memoria; E = Entrevista).

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, así como las que no presenten los citados Anexos I y II debidamente cumplimentados.

2. La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

El Anexo II de esta Orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil de dicho Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

g) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

4. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera Fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud o rendimiento destacables apreciados en los candidatos en puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o,

en su defecto, certificación de aprovechamiento hasta 0,50 puntos por cada uno. La puntuación para cada curso se realizará en función de su actualización, contenido y duración.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

1.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

Méritos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1.5 Destino previo del cónyuge funcionario.

Cuando haya sido obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con 1,5 puntos, siempre que acceda desde municipio distinto.

1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

a) Cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 puntos.

b) El cuidado de un familiar; hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, se valorará con 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a cinco puntos.

Segunda fase:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados, memoria y entrevista, en su caso.

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar seis puntos.

2. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración; debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos no específicos se acreditarán en el certificado de méritos (Anexo II). El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 2 de la Base Tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado Anexo.

2. Los méritos a que se hace referencia en la base cuarta, apartado 1.2.2 deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el Centro Directivo o Unidad del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del Anexo II.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes deberán justificar el contenido de los puestos ocupados mediante certificados u otros documentos fehacientes.

5. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes.

6. Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario, deberán aportar:

Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

7. Los funcionarios que aleguen como mérito el cuidado de hijos deberán aportar:

Edad del menor: copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

8. Los funcionarios que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar:

Parentesco: copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retributiva: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distintos: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración referida a la atención del hijo o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

9. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes, se presentará en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante certificaciones, diplomas, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

10. La memoria, en su caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Ésta no deberá exceder de dos folios.

11. La entrevista, en su caso, versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Todas aquellas fotocopias de documentos aportados para la acreditación de los méritos deberán estar compulsadas por autoridad competente que dé fe de su autenticidad.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

6. Para la valoración del nivel del puesto de trabajo desempeñado (base cuarta, apartado 1.2.1) se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) A los candidatos que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el anterior nivel del puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o

bien el del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de mas de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b), si no llevaban mas de seis meses de desempeño en los mismos.

7. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada, Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

9. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales:

Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

Tres funcionarios en representación de los Centros directivos, de los que al menos uno será designado a propuesta del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o

Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

4. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

Octava. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino. Teléfono 91 597.62.51 Fax 91 597 59 58, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 3, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artº 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en la Disposición Transitoria Tercera), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

4. El personal que consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base Tercera punto 1 de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Décima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base Tercera punto 1.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

1. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

En la correspondiente baja de haberes deberá constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al periodo de devengo.

Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la Titular del Departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el «BOE», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

Madrid, 3 de octubre de 2011.—La Ministra de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, P. D. (Orden ARM/939/2011, de 13 de abril), la Subsecretaría de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, María Felicidad Montero Pleite.

ANEXO A
Los puestos de trabajo reseñados proceden de la Relación especial de puestos del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino (A. C. M. 2/7/2010)

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
	PARQUES NACIONALES													
	Unidad de Apoyo													
1	Jefe/Jefa de Servicio de Programa Mab. y Educación Ambiental (3337692)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Protección y conservación de sistemas naturales. Gestión de espacios naturales protegidos. Protección de espacios naturales en ámbitos internacionales	Secretaría del Comité MAB Apoyo a la Red Española de Reservas de la Biosfera Relaciones con la UNESCO Control presupuestario: Expedientes de evaluación de reservas de la biosfera, expedientes de nuevas propuestas Apoyo y seguimiento de la Red IBEROMAB de reservas	Experiencia en: Planificación, tramitación y gestión de reservas de la biosfera Relaciones internacionales de conservación y gestión de espacios naturales Tramitación administrativa de expedientes de gasto	
2	Jefe/Jefa de Sección de Apoyo a Fincas (4670985)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Evaluación ambiental Seguridad y salud en obras Planificación y gestión de obras medioambientales Manejo de mapas y planes (ArcGIS, SIG, AutoCAD)	Gestión y administración de fincas patrimoniales propiedad del Organismo Autónomo Parques Nacionales Catálogo de los montes de utilidad pública en relación con Parques Nacionales y espacios protegidos Adquisiciones, expropiaciones y permutas	Experiencia en: Gestión forestal y espacios protegidos Dirección y redacción de proyectos de obras y servicios forestales y de conservación del medio natural Tramitación de expedientes y otras gestiones administrativas en el ámbito de la legislación de montes y conservación del patrimonio natural y biodiversidad Tramitación de expedientes de adquisiciones, expropiaciones y permutas. Manejo de GIS.	
	SECRETARÍA DE ESTADO DE CAMBIO CLIMÁTICO													
	OFICINA ESPAÑOLA DE CAMBIO CLIMÁTICO													
	Unidad de Apoyo													
3	Jefe/Jefa de Servicio de Información y Asuntos Generales (5038622)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Acceso a la información ambiental. Derecho ambiental. Contratación administrativa. Gestión de contenidos de páginas web. Tramitación figuras parlamentarias. Ofimática Inglés.	Información medioambiental al ciudadano. Gestión y control de los asuntos logísticos y técnicos de la Dirección General. Coordinación y seguimiento de informes técnicos y de cuestiones relacionadas con los programas del Departamento.	Experiencia en: Gestión de solicitudes de información y elaboración de propuestas de respuesta. Gestión de páginas web Gestión de asuntos generales, de personal y logísticos. Gestión y seguimiento de figuras parlamentarias. Manejo de bases de datos de gestión relacionadas con las funciones descritas Gestión del programa Editorial y de Estudios. Tramitación de expedientes económicos	E
4	Secretario/Secretaria de de Puesto de Trabajo N30 (4846200)	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Ofimática de Gestión. Archivo. Protocolo.	Funciones propias de secretaria. Apoyo administrativo a la Unidad de Apoyo y a la secretaría de la Dirección General. Manejo de aplicaciones informáticas para la elaboración de documentos e informes (ESTELA, correo electrónico, Internet.)	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Apoyo en la preparación de reuniones internacionales. Registro de documentos y archivos. Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de Inglés y Alemán.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
5	Subdirección General de Impactos y Adaptación Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3630325)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Cambio climático. Modelos y escenarios climáticos. Biodiversidad Gestión forestal y agricultura. Métodos, modelos y sistemas estadísticos. Ordenación territorial. EIA y EA estratégica	Participación en: La elaboración, implantación y evaluación del plan nacional de adaptación al cambio climático y sus programas de trabajo. Actividades de la OECC y la UE en las negociaciones internacionales. El desarrollo de las estrategias de la UE sobre adaptación al cambio climático en foros internacionales. Elaboración de informes de diversa índole.	Formación científica en ecología y biología Experiencia en: Funciones similares a las descritas Participación en foros internacionales y grupos de trabajo relacionados con el cambio climático. Trabajos técnicos en sectores y sistemas activos del PNACC. Evaluación y gestión del ciclo integral de proyectos nacionales e internacionales SIG Conocimientos de inglés oral y escrito Disponibilidad para viajar	E
6	Subdirección General de Mitigación y Tecnologías Consejero Técnico/Consejera Técnica (3248704)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Legislación medioambiental. Negociación a nivel europeo. Huella de carbono. Energías renovables. Inglés y otra lengua oficial de la UE	Coordinación y participación para la elaboración, análisis y seguimiento de: Políticas y medidas sectoriales de mitigación, informes técnicos relativos a mitigación del cambio climático. Participar en reuniones nacionales e internacionales en materia de mitigación del cambio climático.	Ingeniería Superior. Experiencia en: Coordinación, análisis y seguimiento de políticas, medidas, inventario y proyecciones en los sectores transporte, residencial, residuos, agricultura, ganadería, forestal y energético. Análisis y seguimiento de políticas de huella de carbono. Coordinación y participación en la elaboración de comunicaciones relativas a la MCC ante Naciones Unidas y Unión Europea. Elaboración de documentos e informes técnicos Preparación y organización de reuniones nacionales e internacionales Conocimientos especializados sobre el cambio climático Conocimientos avanzados de inglés oral y escrito y otros idiomas de la U.E.	E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
7	Subdirección General de Comercio de Emisiones y Mecanismos de Flexibilidad Jefe/ Jefa Área Comercio de Emisiones (5038603)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Economía del desarrollo. Jurídico de Francés.	Negociación internacional en temas de financiación internacional al cambio climático. Fondo verde sobre el clima y su proceso de diseño. Presidencia el Fondo de Adaptación y conferencias sobre el fondo de adaptación	Experiencia en: Funciones de presidencia y dirección de grupos de expertos de financiación internacional de la UE y del Fondo de Adaptación Conocimientos avanzados de inglés y francés Conocimientos de economía y derecho	E
8	Jefe/Jefa de Área de Cumplimiento y Desarrollo (5038602)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Regulación de la Unión Europea Negociación internacional y europea	Participación en reuniones internacionales en el ámbito de la Unión Europea y en el de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre cambio climático y Protocolo de Kyoto. Elaboración de informes de carácter jurídico y de propuestas normativas sobre el cambio climático Seguimiento informe de recursos administrativos y contencioso-administrativos Informar las propuestas normativas.	Licenciado en Derecho Relacionado con el cambio climático Experiencia en: Participación en reuniones internacionales Elaboración de informes jurídicos Elaboración y análisis de propuestas normativas. Análisis económicos Conocimientos de: Economía Normativa nacional e internacional Idiomas inglés y francés	
9	Jefe/Jefa de Servicio de Registros (5038605)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			Hoja de Cálculo y Base de Datos. Integración de aplicaciones en Office.	Coordinar las actividades de la gestión del Registro Nacional de Derechos de Emisión RENADE Participación en reuniones y grupos de trabajo de carácter nacional y comunitario relacionados con el desarrollo, mejora e implementación del Sistema Comunitario Integrado de Registros Elaboración de informes y documentos técnicos	Licenciado en Ciencias Ambientales. En relación con los derechos de emisión su asignación y comercio comunitario Experiencia en: Elaboración de información. Manejo de bases de datos Gestión de su régimen en España y en el seguimiento del Plan Nacional. Conocimientos de inglés avanzado	E
10	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL Unidad de Apoyo Consejero Técnico/ Consejera Técnica (1841409)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Responsabilidad medioambiental. Hidrogeología. Evaluación de zonas contaminadas y modelización de aguas subterráneas. Gestión de vertidos. Estadística aplicada a los datos de calidad de las aguas. Contratación administrativa.	Elaboración y aplicación de normativa nacional y comunitaria sobre responsabilidad medioambiental. Participación en grupos de trabajo, reuniones y otras actividades de ámbito nacional e internacional en representación de la DG. de Calidad y Evaluación Ambiental en materia de responsabilidad medioambiental. Coordinación, control y seguimiento de expedientes dentro de los programas de ayudas para la realización de proyectos medioambientales de I+D+i. Apoyo en la coordinación y gestión de personal.	Título de Licenciado en Ciencias o Ingenierías relacionadas con el medio ambiente. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. SIG y Teledetección. Proyectos españoles y europeos sobre gestión de recursos hídricos Conocimientos de: Inglés, hablado y escrito. Lenguajes de programación.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
11	Jefe/Jefa de Área de Relaciones Exteriores (2488411)	1	Madrid	28	13.6665,12	A1	AE	EX11			Legislación medioambiental Información administrativa y medioambiental Planificación y gestión pública Tecnologías de la información y ofimática avanzada Unión Europea Gestión documental	Coordinación, gestión y seguimiento de la tramitación de los procedimientos de infracción incoados por la Comisión europea y demandas ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea Asistencia a reuniones con representantes de la Comisión Europea y Ministerio de Asuntos Exteriores. Coordinación, gestión y seguimiento de las contestaciones y preguntas parlamentarias Coordinación de las solicitudes de información administrativa y medioambiental y atención al ciudadano Coordinación de la memoria de la DGCEA Coordinación de respuestas para la comisión general de Secretarios de Estado y Subsecretarios Supervisión de registro y de la gestión de las instalaciones, equipamientos y material.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente en labores de coordinación, gestión y seguimiento relacionadas con el suministro de información y atención a los ciudadanos en materia de medioambiente y preguntas parlamentarias. Gestión documental y registros en entornos automatizados. Conocimientos de la legislación medioambiental Conocimientos de inglés y francés	
12	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4251659)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa. Prevención de riesgos laborales	Seguimiento y control de convenios y encomiendas de gestión. Preparación y tramitación de documentos contables. Tramitación y control de pagos a justificar. Funciones en materia de prevención de riesgos laborales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas, en especial Docuconta, Cinconet y SIC3. Gestión de prevención de riesgos laborales. Formación en prevención de riesgos laborales.	
	Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial													
13	Jefe/Jefa Sección Contratación (1387666)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX18			Contaminación atmosférica y emisiones Ofimática	Gestión y mantenimiento (Base de Datos) del Inventario Nacional de Emisiones. Coordinación y seguimiento del Sistema Nacional de Inventario. Participación en grupos técnicos de trabajo en las áreas de actividades emisoras de contaminación atmosférica Gestión y seguimiento de peticiones de información para la realización de inventario y proyecciones de emisiones contaminantes. Relaciones institucionales con Administraciones Públicas, CCAA y sector privado. Limitación de emisiones. Cumplimiento de obligaciones nacionales, europeas e internacionales de información. Seguimiento de Convenios internacionales sobre emisión de contaminantes a la atmósfera.	Formación académica en Ciencias. Relacionado con las emisiones de contaminación atmosférica Experiencia en: Elaboración del Inventario Nacional de Emisiones de contaminantes a la Atmósfera Gestión y mantenimiento del Sistema Nacional de Inventario Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales Seguimiento de convenios y normativa europea Seguimiento de modelos predictivos de simulación Coordinación de estudios Conocimiento de Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
14	Subdirección General de Evaluación Ambiental Director/Directora de Programa (4511611)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Normativa ambiental. Urbanismo y ordenación del territorio Evaluación de Impacto Ambiental. Análisis geográfico y sistemas de información geográfica. Ingeniería Fluvial avanzada. Régimen ambiental de caudales.	Gestión del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental de planes, programas y proyectos. Elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos derivados de la aplicación de la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y planes y programas. Seguimiento de los procesos de evaluación ambiental de proyectos y de la relación con los agentes participantes. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación.	Experiencia en: Evaluación de impacto ambiental de proyectos de temática energética. Evaluación ambiental de planes y programas de temática energética. Trabajo en equipos multidisciplinares.	
15	Director/Directora de Programa (4896100)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Sistemas de información geográfica: ARC GIS 9.2 Planificación hidrológica. Políticas públicas del agua. Biodiversidad y ecosistemas marinos. Legislación de costas y urbanismo litoral. Desarrollo rural, integración del medio ambiente y desarrollo sostenible. Agricultura ecológica biodinámica. Espacios naturales protegidos. Gestión integrada de zonas costeras.	Elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos derivados de la aplicación de la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y planes y programas. Seguimiento de los procesos de evaluación ambiental de proyectos y de la relación con los agentes participantes. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación.	Experiencia en: Evaluación de impacto ambiental de proyectos de amplia temática. Evaluación ambiental de planes y programas, especialmente en materia de aguas, regadíos y energía. Trabajo en equipos multidisciplinares.	
16	DIRECCION GENERAL DE MEDIO NATURAL Y POLITICA FORESTAL Subdirección General de Biodiversidad Jefe/Jefa de Servicio de Red Natura 2000 (795735)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Planificación, ordenación, manejo, gestión, defensa y restauración del medio natural, forestal y rural Espacios naturales protegidos. Ecología, flora, vegetación, fauna, especies alóctonas. Cartografía, sistemas de información geográfica e infraestructura de datos espaciales. Economía, valoración y uso público del medio natural Materias relacionadas con la Administración y Función Pública.	Coordinación estatal de la Red Natura 2000. Relaciones Administración General del Estado (AGE)-CCAA y AGE-Comisión Europea sobre Red Natura 2000. Análisis y tramitación de información oficial alfanumérica y cartográfica sobre Red Natura 2000. Planificación y gestión de espacios Natura 2000 de competencia estatal. Informe de normativa, proyectos y consultas públicas sobre Red Natura 2000 y ENP. Participación en reuniones sobre Red Natura 2000 y biodiversidad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Administración Pública estatal y autonómica del medio natural. Gestión directa del medio natural, espacios naturales protegidos y espacios Red Natura 2000. Elaboración de planes de gestión de espacios Red Natura 2000. Conocimiento de: Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
17	Jefe/Jefa de Servicio de Evaluación Científica con Espec. Sil (2689504)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Técnicas de negociación Inglés	Seguimiento y aplicación en España del convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) y del Reglamento (CE) nº 338/97 relativo a la protección de especies de fauna y flora silvestres mediante el control de su comercio Seguimiento y aplicación en España de la Convención sobre Especies Migratorias de Animales silvestres (Convenio de Bonn) y sus acuerdos, especialmente el acuerdo sobre la conservación de las aves acuáticas migratorias afroeurasiáticas (AEWA) Seguimiento de las reuniones del Comité ORNIS Participación en la coordinación interadministrativa en la materia Obtención de información para informes a estancias estatales y comunitarias	Formación académica en ciencias biológicas o ambientales Experiencia en: Seguimiento de las políticas internacionales sobre conservación de la biodiversidad, incluyendo las de la UE y de los convenios CITES, BERNA y BONN Negociaciones internacionales y comunitarias en la materia Conocimientos avanzados de inglés y francés	
Subdirección General de Inventario del Patrimonio Natural y Biodiversidad														
18	Jefe/Jefa de Servicio de Contabilidad Analítica (2945884)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión presupuestaria. Contratación administrativa. Aplicaciones presupuestarias. Contabilidad. Gestión de fondos comunitarios. Ofimática.	Tramitación de expedientes de gasto. Relación con la intervención delegada del Departamento y subsanación de los reparos. Control de los expedientes de gasto a través de herramientas informáticas de la IGAE. Elaboración de documentos contables. Interpretación de normas jurídicas que afecten al ejercicio de gestión presupuestaria. Análisis del crédito presupuestario, disponibilidades reajustes y modificaciones presupuestarias. Elaboración de informes de gestión y ejecución presupuestaria. Control del cumplimiento de obligaciones con la AEAT.	Licenciatura/Diplomatura en Ciencias Económicas y/o Derecho. Experiencia y conocimiento en: Funciones similares a las descritas. Ley de Régimen Jurídico y PAC, Ley General Presupuestaria, Ley de Contratos del Sector Público, Ley General de subvenciones. Instrucción de operatoria contable y del régimen de control interno de la IGAE. Manejo de bases de datos de gestión presupuestaria Coordinación y dirección de equipos de trabajo.	E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
19	DIRECCION GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR Subdirección General de Dominio Público Marítimo Terrestre Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (2949784)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero, Arquitecto, Arquitecto Técnico Ingeniero Técnico		Derecho hipotecario, urbanístico y derechos reales. Ingeniería costera.	Estudio e informes, propuesta de resolución y tramitación de expedientes de deslindes del DPMT. Elaboración de informes en relación con contratos de servicios y tramitación de los mismos. Análisis de estudios geomorfológicos y de medio físico desde la perspectiva del deslinde del DPMT. Herramientas informáticas de gestión de expedientes de inversión y de expedientes de gestión del DPMT)	Conocimiento y experiencia en: Tramitación de expedientes de deslinde del DPMT. Gestión del Dominio Público, en materia de concesiones, autorizaciones, reservas y adscripciones. Contratos de servicios. Análisis de estudios geomorfológicos y de medio físico desde la perspectiva del deslinde del DPMT. Manejo de herramientas de gestión de expedientes de inversión y gestión del DPMT	
20	Jefe/Jefa de Sección N24 (3697878)	1	Madrid	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Gestión del dominio público marítimo terrestre Derecho Administrativo	Tramitación de: Procedimientos de gestión relacionadas con la extinción, rescate y transferencia de las concesiones de Dominio Público marítimo-terrestre Procedimientos sancionadores incoados por incumplimientos realizados por los concesionarios. Solicitudes de afectación o desafectación de terrenos al Dominio Público marítimo-terrestre. Y Propuestas de resolución de expedientes de gestión y tutela del Dominio Público. Emisión de informes sobre recursos administrativos interpuestos en relación con los procedimientos mencionados. Informes a ciudadanos y otros informes oficiales. Elaboración de informes referentes a los planes y autorizaciones de vertidos y declaraciones de zonas de interés para cultivos marinos, concesiones y autorizaciones.	Conocimientos y experiencia en: Funciones similares a las descritas Materia de definición y gestión del Dominio Público. Tramitación de expedientes administrativos.	
21	DEMARCACIONES Y SERVICIOS PROVINCIALES DE COSTA Servicio Provincial de Costas Tenerife Jefe/Jefa de Servicio Gestión Dominio Público (2052312)	1	Santa Cruz de Tenerife	26	12.823,72	A1	AE	EX11			Gestión integrada de Áreas litorales. Gestión del dominio público marítimo terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales.	Tramitación de expedientes relacionados con las competencias derivadas de la gestión del Dominio Público marítimo-terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policial del Dominio público marítimo-terrestre, y con otras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales.	Experiencia en: Gestión del Dominio Público marítimo-terrestre. Títulos de ocupación de bienes de Dominio Público. Contratos de las Administraciones Públicas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes del dominio público marítimo terrestre Conocimientos de gestión costera.	E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
22	Demarcación de Costas. Valencia Jefe/Jefa de Sección Técnica Dominio Público (894047)	1	Valencia	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas Ayudante de Obras Públicas		Procedimiento administrativo Urbanismo Ley de costas Medioambiente	Tramitación de expedientes de determinación, protección, recuperación, utilización y policía del dominio público marítimo terrestre y control de sus zonas de servidumbre Elaboración de informes y asesoramiento en materia de gestión del dominio público marítimo terrestre	Conocimientos y experiencia en: Gestión del dominio público marítimo terrestre Experiencia en: Tramitación de expedientes de concesiones, autorizaciones, deslindes, recuperaciones posesorias y en general en procedimientos de gestión del dominio público marítimo terrestre Elaboración de informes	
23	SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO RURAL Y AGUA Gabinete del Secretario de Estado Director/Directora de Programa (4246229)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Contabilidad de las Sociedades Estatales. Contratación, contratos de obras. Aplicaciones informáticas de gestión de expedientes de gasto, registral, de figuras parlamentarias. Ofimática	Elaborar, tramitar y seguir expedientes de gasto en todas sus fases. Confeccionar PCAP y/o PPT. Actuar como secretario de las Mesas de Contratación de la Secretaría de Estado. Elaborar, controlar y supervisar la documentación contable y gestionar incidencias ante la Intervención Delegada. Elaborar y tramitar las propuestas de Presupuestos Generales del Estado, modificaciones presupuestarias y seguimiento de ejecución. Asistencia en representación de la Secretaría de Estado a Juntas y Mesas de Contratación. Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de expedientes de contratación y seguimiento presupuestario.	Experiencia en: Elaboración, tramitación y seguimiento de expedientes de gasto de obras, servicios, suministros, encomiendas y convenios. Elaboración de PCAP, PPT y propuestas de Presupuestos Generales del Estado. Confección de actas de mesas de contratación y redacción de contratos. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes y presupuestos Contabilidad de sociedades estatales y supervisión de la documentación justificativa de subvenciones y convenios. Realización de Informes de Viabilidad (Ley 11/2005).	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
24	<p>DIRECCION GENERAL DEL AGUA</p> <p>Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua</p> <p>Jefe/Jefa de Área de Relaciones con Unión Europea (2536406)</p>	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Legislación medioambiental nacional y comunitaria.</p> <p>Dirección de proyectos.</p> <p>Ofimática</p> <p>Inglés y francés.</p>	<p>Seguimiento de la implantación de la DMA y sus directivas y de las Directivas de Aguas Residuales Urbanas y de Nitratos.</p> <p>Seguimiento de las actividades de la estrategia común de Implantación de la red de expertos españoles que participan en la ECI.</p> <p>Control de las remisiones de información (reportings) relacionados con el agua, tanto de carácter obligatorio (directivas) como voluntario (Estado del Medio Ambiente).</p> <p>Seguimiento de los procedimientos de infracción de las directivas en materia de aguas y coordinación de las respuestas a la CE.</p> <p>Funciones de Secretaría Permanente de la Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua.</p> <p>Funciones relativas al Convenio de Albufeira entre España y Portugal.</p>	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Relacionado con la DMA y otras directivas europeas del agua:</p> <p>Participación en grupos de trabajo Elaboración de informes y respuestas a cuestionarios.</p> <p>Procedimientos de infracción Participación en las respuestas, grupos de coordinación.</p> <p>Diseño y explotación de redes de control de la calidad de las aguas superficiales.</p> <p>Bases de datos de calidad de las aguas.</p> <p>Desarrollo de índices y métricas para el ejercicio de intercalibración para los GIG en los que participa España.</p> <p>Elaboración de informes sobre calidad de las aguas transfronterizas.</p>	
25	Técnico/Técnica Superior N26 (1479876)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Ley de Contratos del Sector Público</p> <p>Hidrología general y aplicada</p> <p>Ofimática y SIG</p> <p>Gestión de sequías e inundaciones</p> <p>Modelos hidráulicos e hidrológicos</p> <p>Directiva marco del agua</p>	<p>Apoyo a los trabajos de planificación hidrológica</p> <p>Homogeneización y coordinación de los planes especiales de sequía y seguimiento de los indicadores</p> <p>dirección de los trabajos para definir el régimen de caudales ambientales en las cuencas intercomunitarias</p> <p>Participación en grupos de trabajo nacionales y europeos en el ámbito de la planificación hidrológica</p>	<p>Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos</p> <p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>Planificación hidrológica</p> <p>Elaboración de pliegos de bases</p> <p>Proyectos y obras de infraestructuras hidráulicas</p> <p>Estudios económicos referentes a infraestructuras hidráulicas</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas</p> <p>Conocimientos de inglés escrito y conversación</p>	
26	Jefe/Jefa de Servicio de Recursos Hídricos (1776568)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Ley de Contratos del Sector Público</p> <p>Directiva marco del agua</p> <p>Sistemas de información geográfica</p>	<p>Elaboración del Anuario de Aforos</p> <p>Gestión del boletín hidrológico semanal</p> <p>Elaboración de pliegos para la contratación de servicios relacionados con las redes de información hidrológicas gestionadas por las Confederaciones Hidrográficas</p> <p>Seguimiento de contratos, certificaciones, informes del sistema SENDA</p>	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>Mantenimiento y gestión de bases de datos.</p> <p>Elaboración de pliegos de bases</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones descritas</p> <p>Conocimientos de inglés en conversación</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
27	Subdirección General de Programación Económica Jefe/Jefa de Servicio N26 (1536091)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Legislación de aguas. Contratación Administrativa. Gestión Económica y Presupuestaria. Expedientes de gasto. Técnicas de redacción de informes.	Gestión, seguimiento y control en la tramitación de Convenios de colaboración con CC.AA., Protocolos, Acuerdos de modificación de convenios, Subvenciones nominativas. Encomendas de Gestión. Elaboración de informes y actas. Gestión de expedientes de medios propios. Tramitación de modificaciones presupuestarias. Transferencias internas a OO.AA. Ejecución del presupuesto de gastos Cap. IV y VII de la Dirección General. Gestión de bases de datos relacionadas con las funciones del puesto	Licenciado o diplomado en Derecho. Conocimiento y experiencia en: Funciones similares a las descritas Redacción y tramitación de convenios. Normativa de Contratación Pública, Subvenciones, Gestión Económica y Presupuestaria, Procedimiento Administrativo y Legislación de Aguas. Gestión de bases de datos, y manejo de aplicaciones informáticas en gestión de expedientes y aplicaciones Microsoft Office.	
28	Jefe/Jefa de Servicio de Gestión de Gastos (3045141)	1	Madrid	26	10.580,5	A1A2	AE	EX11			Aplicación SENDA. Gestión económica y presupuestaria. Contratación administrativa. Documentación de expedientes de gastos.	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de gasto y de contratación. Tramitación y control de expedientes frente a la Intervención Delegada, Servicio Jurídico, Confederaciones Hidrográficas y Dirección General del Agua Gestión de bases de datos relacionadas con las funciones del puesto	Experiencia en: Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes de gasto y contratación. Gestión presupuestaria. Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos de gestión de las funciones descritas	
29	Jefe/Jefa de Servicio Asistencia Técnica (3398770)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Hidrología isotópica, general y aplicada. Ingeniería fluvial Autocad y Microstation. Siniestralidad en obras. Directivas Europeas sobre calidad de las aguas. Ofimática	Control, elaboración de informes y revisión económica para su tramitación administrativa de certificaciones, revisiones de precios, certificaciones finales y liquidaciones. Relaciones con Organismos Autónomos dependientes de la Dirección General del Agua en la materia descrita. Gestión de bases de datos relacionadas con las funciones del puesto.	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia y conocimiento en: Funciones similares a las descritas Control económico y tramitación de certificaciones con abonos a cuenta de materiales y maquinaria. Usuario de los módulos de SAP de gestión contable y pública ISPS. Sistemas de catalogación e identificación de expedientes Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos de gestión de las funciones descrita	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
30	Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología Jefe/Jefa de Servicio de Régimen de Tarifas (1907654)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero/a de Camino, Canales y Puertos		Legislación de aguas Gestión fluvial y gestión integrada de aguas Sistemas de información geográfica	Seguimiento, control y elaboración de informes sobre las actuaciones desarrolladas en el Plan Nacional de Calidad de las Aguas Gestión de la información cartográfica asociada al PNCA. Elaboración de cartografía temática sobre las actuaciones desarrolladas Labores de apoyo en materia de sistemas de información geográfica y de trabajos administrativos de gestión	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la gestión del dominio público hidráulico Gestión administrativa de os procedimientos ligados al agua Elaboración de informes de seguimiento relativos a planes nacionales de gestión del agua	
31	Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (2352036)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Geotecnología Conservación y rehabilitación de infraestructuras hidráulicas Expedientes de gasto Hormigón compactado	Redacción de informes, estudios y proyecto de presas y canales relacionados con problemas de permeabilidad y geotecnia del cimiento Realización de obras que resuelvan los problemas planteados en las infraestructuras hidráulicas dirección de un laboratorio de geotecnia e inyecciones Ejecución de ensayos de geotecnia según normas UNE Ejecución de estudios hidrológicos mediante trazadores Estudio e investigación de mezclas para inyecciones Realización de informes para selección de ofertas	Experiencia y conocimientos en: Proyectos para mejorar la impermeabilidad de las estructuras y las características geotécnicas de los cimientos Obras sobre problemas de infraestructuras hidráulicas Conocimientos técnicos de: Geotecnología. Laboratorios de geotecnia e inyecciones	
32	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2666439)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	Ex11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico		Contratación administrativa Técnicas modernas de reconocimiento geotécnico Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción	Realización de estudios y proyectos de reconocimiento del terreno de cimentación de infraestructuras hidráulicas Redacción de informes técnicos Tramitación de contratos de infraestructuras hidráulicas Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Redacción de informes técnicos Tramitación de contratos de infraestructuras hidráulicas	
33	Técnico/Técnica Superior (4718469)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación medioambiental Sistemas de gestión de la información	Informes sobre la evaluación del impacto ambiental en los proyectos de infraestructuras hidráulicas Valoración de los posibles impactos en las aguas subterráneas aplicación por métodos informáticos de la normativa ambiental Informes sobre los estudios medioambientales de los proyectos, medidas correctoras y programas de vigilancia. Seguimiento y vigilancia de las obras de los proyectos con declaración de impacto ambiental Gestión y tramitación de la documentación para la evaluación del impacto ambiental	Licenciado en Ciencias Geológicas Experiencia en: Funciones similares a las descritas Estudios hidrogeológicos Conocimientos de informática aplicada	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
34	Jefe/Jefa de Sección de Geotecnia e Inyecciones (822809)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico		Técnicas geofísicas aplicadas al reconocimiento geotécnico	Realización e interpretación de trabajos de sísmica de refracción, tomografía eléctrica, registros de sondeo y ensayos de geotecnia. Elaboración de informes sobre trabajos de geofísica Mantenimiento de equipos de geofísica	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas Diseño y construcción de equipos para registros de sondeo Conocimientos de informática aplicada	
35	Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informac. Y Corord. Medioamb.(4692921)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Técnico Superior Diplomado en Informática Licenciado/a en Ciencias Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Seguridad de presas y embalses sistemas de información geográfica, teledetección y fotointerpretación Competencias de las Administraciones públicas en seguridad de presas Gestión de contenidos de páginas web Ofimática	Coordinación del sistema de gestión de presas y embalses Mantenimiento del inventario español de presas y embalses Actualización de la estadística de las presas españolas Diseño del soporte informático para el registro de seguridad de presas y embalses Análisis de documentos relativos a la seguridad de presas Tramitación administrativa de documentos Actualización de los contenidos que se publican en la página web del Departamento	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la gestión de presas, inventarios y embalses, estadísticas y registros Sistemas de información geográfica Tramitación administrativa sobre la gestión de la seguridad de presas y embalses	
36	Jefe/Jefa Servicio Técnico N26 (1228392)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Sistemas de información geográfica Tratamiento y depuración de aguas Dirección e asistencias técnicas Ofimática Inglés y francés	Coordinación con otras entidades y organismos las tareas relativas al seguimiento del estado ecológico para la implantación de la Directiva Marco del Agua. Coordinación de los asuntos relacionados con la calidad de las aguas y zonas protegidas. Coordinación, organización y participación en grupos de trabajo, seminarios o jornadas de ámbito europeo y nacional relativos al estado y calidad de las aguas continentales Recopilación de información sobre calidad y estado ecológico de las aguas continentales. Estandarización de procedimientos de intercambio de información con otras entidades y organismos públicos Elaboración de informes	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Participación en grupos de trabajo europeos de la estrategia común de implantación de la Directiva Marco del Agua Organización de cursos y jornadas Docencia y participación en congresos Conocimientos de: Sistemas de información geográfica Sistemas informáticos para la gestión de expedientes de contratación Idiomas inglés y francés nivel avanzado	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
37	Jefe/Jefa Servicio Técnico N26 (1312050)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Licenciado en Ciencias Geológicas		Hidrogeología Sistemas de información geográfica Contaminación y transporte de contaminantes en las aguas subterráneas Modelos digitales en hidrogeología Geoestadística Lengua inglesa	Diseño y definición de redes de seguimiento de las aguas subterráneas Coordinación de los trabajos de implantación y control de las redes de seguimiento de la calidad de las aguas subterráneas a escala nacional Coordinación de grupos de trabajo y participación en reuniones nacionales e internacionales para la implantación de la directiva Marco del Agua. Valoración de ofertas y tramitación de expedientes de contratación Apoyo técnico y administrativo a la elaboración y aplicación de normativa nacional y comunitaria Asistencia y participación en reuniones internacionales en materia de gestión y control de aguas subterráneas	Relacionado con las aguas subterráneas y su estado Experiencia en: La implantación de la Directiva Marco del Agua Dirección de asistencias técnicas Elaboración de informes Dirección y seguimiento de proyectos Actividades docentes en España y el extranjero Participación en ponencias y jornadas nacionales e internacionales Manejo de bases de datos de aguas subterráneas	
38	Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (2427957)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Industrial		Legislación de Aguas: Normativa Nacional y Comunitaria. Sistemas de Información Geográfica. Informes y Valoraciones Periciales en el Área de Medio Ambiente. Hidrología urbana.	Dirección de grupos de trabajo encargados de la unificación procedimental de expedientes relativos al DPH y su incorporación administrativa electrónica. Coordinación de los Centros de Atención de Usuarios (CAU) de ALBERCA. Gestión técnica de contratos de servicios, redacción de pliegos de bases. Dirección de contratos. Certificaciones. Gestión de contratos que con fondos de la DGA se desarrollan en las Confederaciones Hidrográficas: - Autorización de redacción y aprobación técnica de pliegos de bases y sus modificaciones. - Preparación y aprobación técnica de prórrogas, variaciones de plazos o precios, reajustes de anualidades y liquidaciones.	Ingeniero Ambiental. <u>Experiencia en:</u> Funciones similares a las descritas Labores de coordinación e implantación de procedimientos administrativos del agua en el sistema de Información Administrativa Dirección y coordinación de grupos de trabajo para la homogeneización procedimental e implantación de la administración electrónica Labores de coordinación para la implantación de sistemas informáticos	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
39	Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (4587571)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Ecología acuática</p> <p>Calidad de las aguas</p> <p>Tratamiento de las aguas</p> <p>Estadística</p> <p>Sistemas de información geográfica</p> <p>Bases de datos</p>	<p>Sistemas automáticos de análisis de la calidad de las aguas SAICA</p> <p>Coordinación de temas de calidad de aguas y zonas protegidas con organismos de cuenca y comunidades autónomas</p> <p>Coordinación con organismos de cuenca y comunidades autónomas de tareas relativas al seguimiento del estado para la implantación de la Directiva Marco del Agua</p> <p>Estrategia de protección de las aguas frente a sustancias peligrosas, legislación asociada, análisis de presiones, regulación de vertidos, medidas frente a la contaminación difusa, cálculo de normas de calidad ambiental</p> <p>Redes de vigilancia del estado químico y de las zonas protegidas, cálculo de indicadores, determinación de contaminantes en aguas.</p> <p>Asistencia reuniones nacionales e internacionales sobre temas relacionados con la calidad y el estado de las aguas</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas</p> <p>Tareas de coordinación con otras instituciones</p> <p>Asistencia a reuniones nacionales e internacionales</p>	
40	Jefe/Jefa de Servicio N26 (3496097)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			Derecho del medio ambiente	<p>Relacionado con las entidades colaboradoras de la administración hidráulica:</p> <p>Coordinación, supervisión y control de la tramitación de expedientes para la concesión del título de entidad</p> <p>Elaboración de informes y propuestas de resolución de expedientes Tramitación, estudio y elaboración de informes sobre recursos administrativos y contencioso-administrativos de resoluciones de concesiones, modificación, revocación y extinción del título</p> <p>Asistencia a reuniones y participación en grupos de trabajo para el estudio y elaboración de disposiciones de regulación y protocolo de actuación</p> <p>Supervisión y control sobre la actualización y seguimiento del registro especial.</p>	<p>Licenciado en Derecho</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas</p> <p>Redacción de informes, normas y recursos</p> <p>Implantación, seguimiento y actualización de registros.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>La Ley de Aguas y sus reglamentos de desarrollo</p> <p>La administración pública del agua en España</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
41	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1066391)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11			<p>Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>Actividad sancionadora en la Administración General del Estado.</p> <p>El agua y las infraestructuras en el medio subterráneo.</p> <p>Uso sostenible de las aguas subterráneas.</p> <p>Normativa y procedimiento sobre vertidos de aguas residuales y dominio público hidráulico.</p> <p>Sistemas de información geográfica.</p>	<p>Relacionado con la gestión del dominio público hidráulico y la calidad de las aguas:</p> <p>Estudio y redacción de las propuestas de resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones graves y muy graves tipificadas en el TRLA.</p> <p>Elaboración de informes sobre los recursos administrativos interpuestos contra la resolución de los procedimientos sancionadores.</p> <p>Realización de estudios e informes sobre aspectos jurídicos-técnicos en materias.</p> <p>Participación en los procesos de incorporación al ordenamiento jurídico interno de la normativa de la Unión europea.</p> <p>Apoyo en el seguimiento y control de la aplicación de las disposiciones estatales y de la Unión europea</p>	<p>Experiencia y conocimiento en:</p> <p>Funciones similares a las descritas</p> <p>Aspectos jurídicos-administrativos relacionados con la gestión del dominio público hidráulico</p> <p>Programas y aplicaciones informáticas utilizados en materia de gestión del dominio público hidráulico, sanciones y sistemas de información territorial.</p>	
42	Subdirección General de Regadíos y Economía del Agua Jefe/Jefa de Área Estudios Socioeconómicos (2307750)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			<p>Análisis socioeconómico, económico-financiero y de gestión financiera.</p> <p>Economía del agua de riego.</p> <p>Planificación de regadíos y ordenación rural.</p> <p>Agua y agricultura. PAC.</p> <p>Vigilancia e inteligencia competitiva.</p>	<p>Programación, coordinación, elaboración, análisis y supervisión de informes y estudios socioeconómicos, sobre planes, proyectos y zonas de regadío.</p> <p>Programación, desarrollo y supervisión de actividades y medidas socioeconómicas y otras sobre innovación y vigilancia competitiva aplicada a riegos y regadíos.</p> <p>Estudios de mejora de la gestión sostenible del agua de riego.</p> <p>Preparación y asistencia a reuniones internacionales.</p> <p>Participación en la coordinación inter administrativa y sectorial en materias relacionadas.</p>	<p>Ingeniero agrónomo.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Programas de desarrollo rural.</p> <p>Estadísticas agrarias y agroalimentarias.</p> <p>Gestión de fondos comunitarios (FEOGA, FEDER,) y otras actuaciones cofinanciadas con CCAA.</p> <p>Representación de España ante foros y organismos internacionales.</p> <p>I+D+I.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Idiomas inglés y francés</p>	
43	Jefe/Jefa de Servicio Redes de Riego (2890200)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Redes de riego.</p> <p>Normalización y certificación de elementos de redes y sistemas de riego.</p> <p>Gestión de proyectos.</p> <p>Expropiaciones.</p> <p>Modelos numéricos.</p> <p>Agro meteorología.</p>	<p>Actuaciones técnicas preparatorias para la ejecución de proyectos de obras de regadío.</p> <p>Procedimiento de información pública, tramitación ambiental</p> <p>Procedimiento de expropiación forzosa</p> <p>Tramitación de expedientes de obras de regadío de la Sociedad Estatal SEIASA</p> <p>Estadísticas de control y seguimiento de actuaciones relativas a los proyectos de obras de regadío</p>	<p>Formación académica en ingeniería o ciencias</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Elaboración de informe y seguimiento de actuaciones en obras de regadío.</p> <p>Tramitación y gestión de expedientes para la ejecución de proyectos de obras de regadío.</p> <p>Actividades relacionadas con las recogidas en la descripción del proyecto.</p> <p>Conocimientos de gestión de bases de datos y herramientas informáticas de apoyo a la tramitación.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
44	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL MIÑO-SIL Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4739434)	1	Ponferrada	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras Protección de ecosistemas Gestión de residuos procedentes de EDAR Gestión y tratamiento de residuos sólidos urbanos	Tramitación de expedientes de autorizaciones de vertido de aguas residuales así como informes relativos a la Ley 16/2002 Tramitación de expedientes de autorizaciones en DPH y zona de policía Tramitación de expedientes sancionadores Redacción de informes técnicos ante recursos administrativos Redacción de informes para la tramitación del canon de control de vertidos	Formación académica en Química. Experiencia en: Funciones similares a las descritas Técnicas de depuración de aguas residuales Elaboración de informes relativos a estudios de impacto ambiental	
45	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL CANTABRICO Oficina de Planificación Hidrológica Jefe/Jefa de Sección Calidad de las Aguas (2779379)	1	Oviedo	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Legislación Unión Europea. Marco general de la planificación hidrológica. Herramientas de modelización en el análisis de sistemas de recursos hídricos Gestión de bases de datos. Lenguajes de programación-Sistemas operativos. Contratación administrativa, expropiación y dirección de obra.	Realización de planes de explotación, evaluación, seguimiento y supervisión de redes de control. Cumplimiento de las directivas europeas relativas a la calidad de las aguas. Mantenimiento de bases de datos hidrológicos. Realización de estudios hidráulicos. Intercambio de información técnica. Plan Hidrológico de la Cuenca. Redacción de pliegos. Colaboración en la redefinición de tipología B con herramienta SIG. Evaluación de las características físicas y modelización de las cuencas de la red hidrográfica, análisis espacial y del hábitat y ejecución de modelos informáticos utilizando tecnología SIG.	Experiencia en : Funciones similares a las descritas especialmente en programas informáticos de hidrología, hidrogeología y herramientas SIG. Manejo de programas informáticos técnicos relacionados con el agua y medio ambiente .Desarrollo de aplicaciones y modelos basados en SIG para el análisis y caracterización de datos espaciales, especialmente en lenguaje de programación PYTHON. Conocimiento de redes de control	
46	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Control de Calidad y Vertidos (4739428)	1	Oviedo	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Licenciado en: Ciencias Biológicas Ciencias Químicas Farmacia Ingeniero de: Caminos, Canales y Puertos. Industrial Químico		Legislación de Aguas y Dominio Público Hidráulico. Dirección de equipos de trabajo. Control de calidad de las aguas y medioambiente.	Implantación y cumplimiento de las directivas de la Unión Europea relativas a la calidad de las aguas y vertidos. Análisis y control de la calidad físico-química y biológica de las aguas. Interpretación de resultados. Apoyo y dirección de los trabajos de contratos de servicios relacionados con el medio ambiente, controles de calidad y vertidos. Planes de explotación, evaluación, seguimiento y supervisión de redes de control de calidad y de los vertidos. Elaboración de informes técnicos relacionados con la calidad de las aguas y vertidos. Planificación y dirección de las actuaciones del laboratorio de análisis de aguas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Planificación, evaluación y seguimiento de redes de control de vertidos y de calidad. Desarrollo de nuevas técnicas de análisis y optimización y validación de métodos analíticos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
47	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio de Régimen Jurídico (3168775)	1	Valladolid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo Urbanismo Expropiaciones Derecho del agua Régimen patrimonial Medioambiente	Elaboración de informes jurídicos en general. Tramitación de recursos y reclamaciones en materias de la competencia de la secretaría general del organismo, especialmente en materia económico-financiera. Apoyo al área jurídica patrimonial en la gestión de los asuntos encomendados a la misma.	Licenciado o diplomado en Derecho. Experiencia en: Funciones similares a las descritas Recursos y reclamaciones, especialmente en cánones de regulación y tarifas de utilización del agua. Manejo de herramientas ofimáticas, en especial WORD	
48	Jefe/Jefa de Servicio Contratación (3736343)	1	Valladolid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Contratación del sector público. Documentación de expedientes de gastos. Procedimiento administrativo. Ley de protección de datos. Dirección de equipos de trabajo.	Relacionados con los expedientes de contratación Dirección de su tramitación Coordinación con otras unidades para la realización de obras, contratación de servicios y adquisición de los bienes o suministros. Coordinación de las fases de tramitación con el servicio de presupuestos y contabilidad para el control del gasto. Redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Supervisión de expedientes de gasto en bienes corrientes y servicios, control de los pagos mediante el sistema de anticipos de Caja Fija. Gestión de expedientes de compras o contratación de servicios. Participación en Mesas de Contratación. Adquisición centralizada a través de la Subdirección General de Compras de la Dirección General de Patrimonio del Estado. Tramitación de expedientes de anticipos y préstamos. Participación en subcomisiones delegadas de la CIVEA.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Participación en órganos colegiados de contratación.	E
49	Jefe/Jefa de Sección de Fiscal (1913562)	1	Valladolid	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Ley de contratos del sector público. Técnicas de gestión presupuestaria. Actividad de fomento y administración pública. Legislación subvencional. Ley General Presupuestaria. Ofimática.	Gestión y tramitación de expedientes de contratación y de devolución de garantías. Uso de base de datos y aplicaciones de contratación. Redacción de pliegos de cláusulas administrativas. Participación en Mesas de Contratación. Elaboración de informes a peticiones formuladas por órganos de la Administración. Coordinación de las fases de contratación con la contabilidad del organismo.	Formación académica en Economía o Empresariales Conocimientos y experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos en: Materia fiscal y su tratamiento contable. Mercados e instrumentos financieros. Ley del patrimonio de las administraciones públicas. Responsabilidades contables. Manejo de bases de datos y programas de información contable de la IGAE.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
50	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio de Oficina Destacada (2946461)	1	León	27	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Seguridad de presas. Dirección de obras. Infraestructuras públicas, obras hidráulicas. Dirección de Recursos Humanos. Legislación Medioambiental, Ley de Aguas	Redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas. Dirección de presas y zonas regables. Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas. Mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas gestionadas. Atención a las comunidades de usuarios. Organización de equipos de trabajo. Responsable oficina destacada de organismo de cuenca.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimiento de: Infraestructuras de obras públicas e hidráulicas.	
51	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección Técnica (4739298)	1	Valladolid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico		Aguas. Medio ambiente. Modelos hidrológicos hidráulicos. Cartografía, SIG. Dirección de obras. Foronomía e hidrometría. Ofimática.	Inspección, control y mantenimiento y dirección de obras y proyectos de la Red Oficial de Estaciones de Aforo (ROEA). Depuración de los datos foronómicos. Realización de curvas de gasto de caudales y aforos directos. Dirección de obras y proyectos relacionados con la conservación y explotación de la ROEA Coordinación y seguimiento del servicio de Aforos en situaciones de emergencia tanto en avenidas como sequías. Coordinación con Protección Civil de las situaciones de emergencias en avenidas.	Conocimiento y experiencia en: Funciones similar a las descritas. Manejo de programas informáticos de sistema de gestión y análisis de la información hidrológica procedente de la ROEA.	
52	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Oficina de Planificación Hidrológica Técnico/Técnica Superior N26 (4610864)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Calidad y gestión del agua, tratamiento de aguas residuales. Limnología. Herramientas de diseño gráfico, SIG y teledetección. Ofimática avanzada.	Realización de estudios técnicos de apoyo a la elaboración y seguimiento del plan hidrológico en materia de calidad de las aguas. Trabajos relacionados con la aplicación de la Directiva Marco del Agua. Desarrollo y supervisión de modelos hídricos y de calidad de las aguas. Gestión de bases de datos y recopilación de información relativa a la planificación hidrológica en el marco del Sistema Europeo de Información sobre el Agua (WISE).	Conocimiento y experiencia en: Trabajos relacionados con la aplicación de la Directiva Marco del Agua y la elaboración de los planes hidrológicos. Legislación nacional y europea en materia de aguas y medio ambiente. Manejo de herramientas de diseño gráfico, SIG y teledetección. Uso de herramientas de modelización en el análisis de sistemas de recursos hídricos. Gestión de hojas de cálculo y base de datos.	
53	Comisaría de Aguas Secretario/secretaria de Puesto de Trabajo N30 (1254324)	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Procedimiento administrativo Lenguaje administrativo Ofimática	Preparación de informes, notas, oficios y cartas utilizando herramientas ofimáticas Registro de entrada y salida de notas interiores Manejo de correo electrónico e internet Organización de archivo y agenda Atención a las llamadas telefónicas y visitas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Manejo de herramientas ofimáticas	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
54	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA Jefe/Jefa de Área de Planificación, Planes y Estudios (5053235)	1	Badajoz	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Normativa de aguas Directiva marco del agua Hidrología superficial y subterránea Modelos hidrológicos de gestión de recursos Sistemas de información geográfica Teledetección	Colaboración y/o redacción de pliegos de bases y dirección de trabajos relacionados con la planificación hidrológica requerida por la directiva Marco del Agua y la Ley de Aguas, estudios hidrológicos y medioambientales Colaboración y/o elaboración de la redacción y seguimiento del cumplimiento de planes hidrológicos, planes de sequías y planes de inundaciones Coordinación de procesos de participación pública en la de planificación hidrológica cooperación en procesos de planificación transfronteriza Redacción de informes de compatibilidad con el plan hidrológico Coordinación de trabajos del servicio de información Coordinación del personal dependiente del Área	Titulación de Ingeniero Superior Experiencia en: Trabajos y estudios de hidrología superficial y subterránea Conocimientos y experiencia en: Planificación hidrológica de recursos, planificación de gestión de la Directiva Marco del Agua, sequías e inundaciones Elaboración de informes relacionados con las funciones descritas Manejo de bases de datos y herramientas SIG	
55	Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio Asuntos Generales (4739358)	1	Badajoz	26	10.580,50	A1A2	A1	EX11			Contratación administrativa. Convenios, Pactos y Acuerdos en las Administraciones Públicas. Ofimática.	Redacción y tramitación de convenios de colaboración con otras administraciones y particulares. Actos protocolarios. Diseño y Gestión de páginas web Relaciones con la prensa. Tramitación de preguntas parlamentarias.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.	
56	Jefe/Jefa de Sección de Contratación (4739359)	1	Badajoz	24	4.573,38	A1A2	A3	EX11			Contratación administrativa. Patrimonio del Estado. Procedimiento administrativo. Ofimática	Tramitación de expedientes de contratación administrativa y patrimoniales	Experiencia en: funciones similares a las descritas Conocimientos de: Gestión Patrimonial. Contratación administrativa. Informática de usuarios.	
57	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3938252)	1	Sevilla	26	12.537,56	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Legislación Medioambiental. Prevención de riesgos laborales. Seguimiento de proyectos. Obras de hormigón compactado.	Dirección de obras de abastecimiento y saneamientos. Tramitaciones ambientales	Experiencia en: Obras de estaciones depuradoras de aguas potables y residuales. Recuperación de espacios naturales, senderos y vías verdes. Conocimientos en: Conservación y explotación de presas. Planes de emergencia y actuaciones por daños derivados de inundaciones y sequías.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
58	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SEGURA Secretaría General Jefe/Jefa de Área Gestión Económica y Financiera (2901254)	1	Murcia	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Presupuesto y gestión del gasto público. Procedimiento administrativo. Unión Europea. Técnicas de negociación. Técnicas de asertividad para mandos intermedios Gestión de planes de mejoras.	Gestión Económica-Financiera y elaboración del Presupuesto Informes Económicos. Coordinación de la gestión de ingresos y pagos. Contratación y asistencia a mesas de contratación. Coordinación de los informes de control financiero con la Intervención Delegada y demás órganos de control administrativos.	Licenciatura en Ciencias Económicas y en Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas Participación en mesas de contratación. Conocimientos en: Gestión económica presupuestaria y financiera de los Organismos Autónomos de la Administración General del Estado. Gestión de ingresos y pagos. Elaboración de presupuestos fundamentalmente de Organismos Autónomos	
59	Jefe/Jefa de Servicio de la Secretaría General (5045014)	1	Murcia	26	10.580,50	A1A2	A1	EX11			Ley y Reglamento General de Subvenciones. Contratación en el Sector Público. Fondos Europeos. Contabilidad. Herramientas y recursos para la gestión presupuestaria.	Coordinar la gestión de fondos europeos y hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el organismo en su condición de beneficiario de fondos europeos. Análisis y seguimiento de la programación técnico-económica. Verificar el estricto cumplimiento del marco jurídico de los fondos europeos y la correcta tramitación. Control y seguimiento de los expedientes de gasto subvencionable y pagos elegibles. Colaborar con los organismos externos implicados en la gestión de los programas operativos en los que participa el organismo.	Formación académica en cualquiera de las siguientes especialidades: Derecho, Ingeniería de Obras Públicas, Economía o Empresariales Experiencia en: funciones similares a las descritas	
60	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JÚCAR Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio de Expropiaciones y Patrimonio (4689062)	1	Valencia	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión de Inventario en Sistemas de Información SOROLLA. Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Legislación de Régimen Jurídico de las AA.PP. y Procedimiento Administrativo. Procedimiento de revisión en materia Tributaria. Ofimática.	Gestión patrimonial y control de Inventario. Elaboración de Informes jurídicos sobre materia de legislación de aguas y ordenación del territorio y urbanismo. Procesos de afectación desafectación al Patrimonio del Estado de bienes adscritos a Organismos Públicos. Gestión de inventario, procesos de regulación catastral y registral de bienes. Gestión del IBI. Interposición de recursos tributarios.	Licenciado o diplomado en Derecho. Conocimientos y experiencia: Funciones similares a las descritas. Legislación específica de patrimonio. Ofimática de gestión.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
61	Jefe/Jefa de Sección de Desarrollo Informático (5044940)	1	Valencia	24	8.970,22	A1A2	A1	EX11			Entorno de trabajo colaborativo SHAREPOINT. Programación VISUAL BASIC. Base de datos relaciones SQL Server. Administración electrónica. Gestión de Proyectos. Ley de contratos de las Administraciones Públicas.	Coordinación y gestión de sistemas de información. Dirección de proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y base de datos. Gestión y mantenimiento de aplicaciones informáticas y base de datos. Gestión y mantenimiento de portales web. Definición y establecimiento de las metodologías de desarrollo de software. Diseño e implantación de política de seguridad, Formación y asistencia de usuarios.	Experiencia en: funciones similares a las descritas. Programación en Visual Basic.NET y Microsoft ACCESS. Herramientas colaborativas TEAM FOUNDATION SERVER y SOURCESAFE. Portales SHAREPOINT. Base de datos SQL Server.	
Comisaría de Aguas														
62	Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (5044955)	1	Valencia	26	12.537,56	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de Aguas. Legislación ambiental. Contratación con las Administraciones Públicas y expropiación forzosa. Hidrología e Hidráulica fluvial. Restauración fluvial. Ofimática.	Tramitación y ejecución de informes, estudios, proyectos y obras en materia de restauración fluvial, así como de conservación del dominio público hidráulico. Gestión de los contratos relativos a proyecto, obra y dirección de obra en materias indicadas en el punto anterior. Aplicación de la normativa ambiental para la tramitación de los proyectos en las materias indicadas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos en: Sistemas de Información Geográfica. Guía de restauración fluvial y protocolos derivados.	
63	Jefe/Jefa de Sección de Laboratorio Aguas (1051966)	1	Valencia	24	7.576,80	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias de la Información Licenciado en Ciencias Biológica		Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Legislación medioambiental. Técnicas y procedimientos analíticos. Contratación con las Administraciones Públicas y expropiación forzosa. Sistemas de información geográfica.	Diseño, explotación y control de la calidad de las masas de agua superficiales y subterráneas. Emisión de informes y propuestas relativos al estado de las masas de agua, así como a diseño, implementación y seguimiento de programas de medidas para la mejora. Interpretación de datos analíticos de vertidos con los de las redes de control de calidad de las masas de agua, con formulación de propuestas de actuación derivadas, para la mejora de dichas masas, Supervisión de la publicación en la página web corporativa de los datos analíticos obtenidos de las diferentes redes de control de calidad de las masas de agua.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Sistemas de información geográfica y ofimática de gestión.	
64	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4739321)	1	Albacete	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según ley 30/84 (D.T.5) Ingeniero Técnico		Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Calidad de las aguas. Contratación con las Administraciones Públicas. Diseño y explotación de estaciones depuradoras. Legislación ambiental. Ofimática de gestión.	Gestión, autorización, inspección y control de vertidos al dominio público hidráulico, con emisión de informes y propuestas al respecto. censo y canon de control de vertidos. Realización de trabajos de actuaciones previas, valoración de daños, y propuestas de incoación de procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vertidos al dominio público hidráulico. Integración de las diferentes redes de control de calidad de las aguas con la red específica de vertidos de aguas residuales al dominio público hidráulico	Experiencia en: funciones similares a las descritas. Tramitación de procedimientos de autorización de vertidos, así como su inspección y control. Aplicación de la normativa de las Directivas de la UE en materia de calidad de las aguas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
65	Jefe/Jefa de Sección N24 (5044965)	1	Valencia	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según ley 30/84 (D.T.5) Ingeniero Técnico		Legislación de Aguas. Legislación Ambiental. Procedimiento Administrativo. Hidrología e hidráulica fluvial. Ofimática y Sistemas de información geográfica.	Tramitación y gestión de expedientes de autorizaciones y concesiones relativas a solicitudes de obras, actuaciones y otros usos del dominio público hidráulico y zona policía: elaboración de informes y propuestas. Inspección y control de obras ejecutadas en el seno de concesiones y autorizaciones relativas obras, actuaciones y otros usos del dominio público hidráulico y zona de policía. Realización de actuaciones previas preparatorias en procedimientos sancionadores por infracciones relativas a usos del dominio público hidráulico y zona de policía. Confección de Informes regulados por el artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, en especial relativos a ordenación del territorio y urbanismo.	Experiencia en: funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Sistemas de información geográfica. Bases de datos para la gestión de las funciones descritas	
66	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (5044999)	1	Valencia	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según ley 30/84 (D.T.5) Ingeniero Técnico		Legislación de Aguas. Legislación Medioambiental. Contratación con las Administraciones Públicas. Hidráulica fluvial e hidrología. Ofimática de gestión.	Tramitación de expedientes de autorización y concesión de obras e instalaciones en dominio público hidráulico y sus zonas de servidumbre y policía- Inspección y control de las obras e instalaciones derivadas de expedientes de autorización indicados en el punto anterior, con relación de actuaciones previas y propuestas de incoación de procedimientos sancionadores relativos a infracciones, en su caso. Elaboración de Informes y propuestas de carácter técnico sobre el dominio público hidráulico, así como confección e interpretación de estudios hidrológicos e hidráulicos.	Experiencia en: funciones similares a las descritas y sus procedimientos administrativos.. Conocimientos de: Aplicaciones informáticas corporativas y GIS.	
67	Jefe/Jefa de Sección de Estudios e Informes (3836258)	1	Valencia	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Legislación de Aguas y Dominio Público Hidráulico. Legislación Medioambiental. Responsabilidad Patrimonial. Ofimática.	En relación con las comunidades de usuarios y su régimen: Tramitación de expedientes relativos a su constitución y revisión de ordenanzas, con emisión de informes y propuestas de resolución. Elaboración de informes y propuestas de resolución de recursos administrativos, quejas e incidencias en relación con el régimen de su funcionamiento Coordinación con los servicios técnicos de aprovechamiento de aguas, y emisión de estudios e informes en relación con su constitución y funcionamiento Apoyo a la llevanza del censo y confección de informes al respecto. Asesoramiento jurídico-administrativo general.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Manejo de bases de datos para la gestión de las funciones descritas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO													
	Dirección Técnica													
68	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (2199871)	1	Zaragoza	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11			Nuevas tecnologías de la Información geográfica Teledetección y sistemas de información geográfica. Cartografía temática. Información geográfica aplicada a la hidrología.	Responsable de los sistemas de información geográfica para la planificación hidrológica. Planificación y gestión de bases de datos hidrológicos y generación de cartografía temática.	Experiencia y conocimientos en: Sistemas de información geográfica para la planificación hidrológica, en generación de cartografía hidrológica y en nuevas tecnologías en relación con la información geográfica.	
	Comisaría de Aguas													
69	Jefe/Jefa de Área de Gestión DPH (5045170)	1	Zaragoza	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Ley de Aguas y Evaluación Ambiental. Seguridad y análisis de riesgos de presas.	Dirección, coordinación y planificación en la tramitación de expedientes de concesiones de aguas superficiales y subterráneas. Autorizaciones de obras en el dominio público hidráulico. Revisión de características concesionales. Extinción de concesiones, su inspección y vigilancia Clasificación y seguridad de presas de titularidad no estatal. Implantación de emergencias. Caudales medioambientales	Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: La problemática de los aprovechamientos hidráulicos	
70	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (1148047)	1	Zaragoza	24	7.576,80	A1A2	A1	EX11			Gestión del Agua y Medioambiental. Restauración de ríos y riberas. Evaluación de impacto ambiental. Ingeniería del medio ambiente. Modelización de hidráulica fluvial	Tramitación de expedientes de: Aprovechamiento de bienes de dominio público hidráulico o zona de policía de cauces. Autorizaciones de realización de obras en dominio público hidráulico o en zona de policía de cauces. Apoyo técnico a los aspectos jurídicos de la Comisaría de Aguas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicación informática de gestión integral de tramitación. Conocimientos de: Modelización numérica en hidráulica fluvial y específicos relacionados con el medio ambiente.	
	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS AGRICOLAS Y GANADEROS													
	Unidad de Apoyo													
71	Jefe/Jefa de Servicio de Laboratorio N26(4607255)	1	Algete	26	10.580,50	A1A2	AE	EX23			Validación de Métodos de Diagnóstico. Ensayos Inter laboratorios. Calidad en los resultados de los laboratorios. Auditorías internas según la norma UNE EN ISO 17025. Sistemas de Gestión ambiental. Prevención de riesgos en laboratorios.	Diagnostico por PCR en sanidad animal. Puesta a punto y validación de métodos de análisis de sanidad animal por PCR. Organización y participación en ensayos inter laboratorios nacionales e internacionales. Dirección, programación, coordinación y supervisión de actividades y personal a su cargo. Asistencia a reuniones internacionales de sanidad animal. Implantación y desarrollo de sistemas de la calidad.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas Auditorías internas sistemas de calidad.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
72	Subdirección General de Productos Ganaderos Técnico/Técnica Superior N24 (4607213)	1	Madrid	24	7.576,80	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Unión Europea. Protección de porcino.	Elaboración y desarrollo de la normativa básica estatal en materia de bienestar animal en la explotación y el transporte de los animales de producción y de experimentación. Relaciones con departamentos ministeriales, CCAA, organizaciones sectoriales y profesionales agrarias sobre dichas materias. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales.	Experiencia en : Funciones similares a las descritas Elaboración de informes sobre aplicación de la normativa básica de bienestar animal. Participación en reuniones y jornadas Conocimientos de: Inglés y Alemán.	
73	Técnico/ Técnica Veterinario Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4693393)	1	Madrid	24	7.576,80	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Conocimientos sectores ganaderos	Actuaciones de seguimiento, ordenación y regulación de las producciones ganaderas en particular del ganado vacuno de carne y ovino-caprino. Relaciones con organizaciones sectoriales y participación en reuniones nacionales e internacionales. Elaboración de informes y propuestas en relación con sectores ganaderos. Participación en grupos de trabajo comunitarios para la aplicación del modelo de clasificación de vacuno pesado (EUROP) Manejo base de datos SIDEGAN.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Participación en comités de gestión de sectores ganaderos Participación en reuniones nacionales e internacionales sobre el sector ganadero Manejo de bases de datos de derechos ganaderos.	
74	Subdirección General de Sanidad de la Producción Primaria Coordinador/ Coordinadora Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4693387)	1	Madrid	24	8.109,78	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Vigilancia y erradicación de enfermedades animales y zoonosis. Relaciones internacionales y políticas de la UE Inglés e Informática.	Coordinación con las CCAA. de actividades de vigilancia y erradicación, así como elaboración de informes, manuales y protocolos en relación a enfermedades animales y zoonosis. Gestión de contratos para el suministro de materiales y servicios destinados a sanidad animal. Coordinación con las CCAA. para la elaboración de informes financieros de programas sanitarios cofinanciables por la UE. así como participación en auditorías de control de dichos gastos.	Experiencia en: Participación en auditorías de la Comisión Europea para control financiero y programas cofinanciables Tramitación de contratos de la AGE en materia de sanidad animal Participación en grupos de trabajo y comités de expertos en sanidad animal.	
75	Jefe/Jefa de Equipo Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4607198)	1	Madrid	24	7.699,58	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Epidemiología veterinaria. Sistemas de información geográfica aplicada a la sanidad animal. Relaciones internacionales y políticas de la UE. Idiomas e Informática	Coordinación con las CCAA. de la vigilancia sanitaria, elaboración de informes y protocolos de actuación para el control y erradicación de enfermedades animales emergentes y transfronterizas. Coordinación del soporte informático RASVE y desarrollo de la parte sanitaria del SIGMAPA y de estudios y encuestas de gestión relacionadas con la sanidad animal. Participación en las reuniones con las CCAA. y en la UE. en materia de sanidad animal. Punto focal de vigilancia epidemiológica de la red mediterránea de sanidad animal.	En relación con las enfermedades animales emergentes y transfronterizas Experiencia en: Interpretación de resultados de laboratorio y análisis epidemiológico de la información sanitaria. Elaboración de sistemas de vigilancia, informes y protocolos de actuación para el control y erradicación. Participación en grupos de trabajos expertos Manejo de redes informáticas	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
76	Técnico/Técnica Veterinario Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4607225)	1	Madrid	24	7.576,80	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Relaciones Internacionales y políticas de la UE. Diagnóstico y control de zoonosis y enfermedades apícolas. Ofimática.	Coordinación con las CCAA, elaboración de informes técnicos y protocolos de actuación para la prevención, control y erradicación de enfermedades y zoonosis. Participación en reuniones de trabajo y comités de experto con CCAA, y en la UE, en materia de sanidad animal. Manejo de aplicaciones informáticas (RASVE y GESTILAB) Gestión de contratos para el suministro de materiales y servicios destinados a la sanidad animal.	Relacionados con la sanidad animal y sus enfermedades Experiencia en: Diagnóstico en laboratorio, interpretación de resultados y coordinación de programas de vigilancia y control Participación en reuniones de trabajo y comités de experto. Manejo de herramientas ofimáticas generales y de sanidad animal.	
	Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera													
77	Jefe/Jefa de Servicio de Mercados (1341370)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Requisitos Generales de organismos que realizan certificación. Controles sanitarios en puestos de inspección fronteriza. Salud de animales exóticos de zoo. Formación oficial en Inglés. Desarrollo y Aplicación de sistemas APPCC, en empresas cármicas. Cooperación internacional para el Desarrollo.	Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de control sanitario en frontera. Coordinación a nivel nacional del control sanitario en frontera. Establecimiento y seguimiento de las condiciones y requisitos de las instalaciones y los procedimientos de control sanitario en frontera. Relación y coordinación con los organismos nacionales, comunitarios e internacionales correspondientes.	Relacionado con el control sanitario en frontera Experiencia en: Coordinación nacional. Participación y asistencia en reuniones de trabajo Auditorías en PIF de sanidad animal y de sanidad exterior. Impartición de formación continua para los inspectores de sanidad animal y de sanidad exterior. Elaboración de manuales, protocolos e instrucciones. Conocimientos de Inglés.	
78	Jefe/Jefa de Servicio de Certificación y Promoción Agricultura Integrada (5059930)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Legislación, control e inspección fitosanitaria: armonización de procedimientos. Problemática fitosanitaria en vegetales y productos vegetales. Seminario Europhyt Plant Health Information System. Idiomas	Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de controles fitosanitarios de vegetales y productos vegetales en exportación e importación. Coordinación a nivel nacional de los controles fitosanitarios de vegetales y productos vegetales en régimen de exportación e importación. Estudio, análisis, seguimiento y relación de la apertura de mercados con terceros países para vegetales y productos vegetales. Relación y coordinación con los organismos nacionales y comunitarios correspondientes.	En relación con los controles fitosanitarios de vegetales y productos vegetales Experiencia en: Coordinación nacional del control fitosanitario en frontera. Participación y asistencia en reuniones de grupos de trabajo de expertos y relación con terceros países Participación de la formación continua de los inspectores de sanidad vegetal en materia de control en frontera. Utilización de programas informáticos. Conocimientos de Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
79	Jefe/Jefa de Equipo Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4693388)	1	Madrid	24	7.699,58	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Vigilancia y control de enfermedades animales y zoonosis en frontera. Legislación, control e inspección de sanidad animal. Armonización de procedimientos. Idiomas e Informática.	Coordinación a nivel nacional de actividades de importación y control de animales vivos, productos de origen animal y vegetal no destinados a consumo humano en frontera. Elaboración de informes, manuales, programas y protocolos de actuación en relación con el control de animales y mercancías que pueden entrar por frontera. Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de los controles de sanidad animal en la importación y exportación. Relación y coordinación con los organismos nacionales y comunitarios correspondientes.	Relacionado con el control zoonosario en frontera Experiencia en: Coordinación de actividades de vigilancia y control Participación en la elaboración de informes, manuales, programas y protocolos de actuación Impartición de formación continua para los inspectores de sanidad animal y sanidad exterior. Manejo de aplicaciones informáticas. Conocimientos de Inglés.	
80	Jefe/Jefa de Sección Control y Certificación (4608918)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Sistema de la UPOV de protección de las variedades vegetales. Sistema ISTA, marcadores moleculares y biotecnología. Evaluación de nuevas variedades. Recursos fitogenéticos. Producción y comercio de semillas. Ofimática. Idiomas.	Trabajos relacionados con la certificación de semillas y comprobaciones varietales con técnicas biomoleculares. Trabajos relacionados con el registro de variedades. Participación en proyectos de armonización de protocolos DHU de la CPVO. Colaboración con los distintos centros de ensayo en la aplicación de protocolos internacionales relativos a la certificación y registro de variedades. Elaboración de informes de carácter técnico relacionado con las variedades vegetales.	Experiencia en: Funciones similar a las descritas. Tareas relacionadas con sistemas de acreditación. Utilización de técnicas de laboratorio aplicadas a la certificación y registro de variedades. Cursos relacionados con semillas y toma de muestras para su adecuado control. Conocimientos de Inglés.	
81	Jefe/Jefa de Área de Seguimiento Programas N28 (2714765)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Evaluación de impacto ambiental. Sistemas de gestión y ecoauditorias ISO 14001.	Elaboración de informes, estudios, programas y planes sobre desarrollo rural. Evaluación y seguimiento de planes y programas, en el marco de la Red Rural Nacional y de las políticas de igualdad en el Medio Rural. Análisis y elaboración de normativa sobre subvenciones de desarrollo rural. Tramitación y seguimiento presupuestario y administrativo de expedientes. Participaciones en órganos consultivos y comisiones de trabajo de entidades públicas y privadas relacionadas con el medio rural, tanto nacionales como internacionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con el desarrollo rural Participación en órganos consultivos y grupos de trabajo nacionales e internacionales. Conocimientos de Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
82	Subdirección General de Desarrollo Territorial Consejero Técnico/ Consejera Técnica (2683128)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Dirección de obra. Contratación administrativa. Sistemas de información geográfica.	Coordinación de obras de infraestructuras rurales. Gestión de proyectos y de la inversión en infraestructuras rurales. Seguimiento y control de la ejecución de contratos y convenios relacionados con infraestructuras rurales. Realización de funciones técnicas: dirección de obras y proyectos, oficina de supervisión de proyectos, mesas de contratación, redacción de informes técnicos y demás funciones técnicas en procedimientos de contratación, responsable de contratos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con las infraestructuras rurales Gestión de procedimientos de contratación en todas sus fases Funciones de asesoramiento técnico en procedimientos de contratación	
83	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA Y MERCADOS ALIMENTARIOS Subdirección General de Fomento Industrial e Innovación Jefe/Jefa de Sección de Industrias Lácteas (2002169)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	A1	EX18			Calidad alimentaria Control calidad alimentaria	Análisis y elaboración de legislación alimentaria nacional y comunitaria Coordinación de la aplicación armonizada de la normativa sobre alimentos Organización, participación y seguimiento de grupos de trabajo y reuniones con el sector agroalimentaria, las Comunidades Autónomas y otras unidades de la Administración Elaboración de informes y respuestas a preguntas parlamentarias Participación en mesas de coordinación de la calidad alimentaria Utilización de aplicaciones informáticas sobre normativa de la calidad comercial alimentaria	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la legislación y normativa de la calidad de los alimentos Elaboración de informes Participación en reuniones y grupos de trabajo Conocimientos de inglés y francés	
84	Subdirección General de Promoción Alimentaria Jefe/Jefa de Sección de Medios Producción Agraria (3300084)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Contratación y procedimiento administrativo Calidad y análisis sensorial de productos alimentarios Publicidad y comunicación Ofimática	En relación con la promoción alimentaria: Participación y seguimiento de acciones de promoción Elaboración de informes Preparación de convenios Preparación de expedientes de contratación	Experiencia en: Elaboración de informes relativos a temas agroalimentarios Manejo de herramientas ofimáticas Conocimientos de: Contratación administrativa y procedimiento administrativo Comercialización de productos alimentarios	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
85	Subdirección General de Laboratorios Agroalimentarios Director/Directora Adjunto de Laboratorio (3276448)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX23			<p>Sistemas de calidad en laboratorios. Norma UNE-ISO/IEC 17025.</p> <p>Diseño y ejecución de ensayos colaborativos.</p> <p>Formación de nuevos inspectores.</p> <p>Organización participación.</p> <p>Tramitación de expedientes y régimen sancionador en productos agroalimentarios.</p> <p>Técnicas de elaboración de normas.</p> <p>La Política Agraria Común y el Medio Ambiente.</p>	<p>Apoyo a las actuaciones de la gestión técnica. Elaborar informes y propuestas legislativas en el ámbito de análisis de productos agroalimentarios</p> <p>Coordinar, cooperar y fomentar las medidas para implementar la normativa europea sobre los controles oficiales en alimentos y piensos</p> <p>Planificar, coordinar y hacer el seguimiento de las actividades propias de los laboratorios nacionales de referencia en el sector agroalimentario</p> <p>Coordinar e impulsar los grupos de trabajo sectoriales de la comisión de laboratorios de análisis para la agricultura y alimentación</p> <p>Diseñar, planificar, desarrollar y hacer el seguimiento de ensayos de intercomparación en productos agroalimentarios</p> <p>Gestionar la red de laboratorios agroalimentarios en coordinación con las CC.AA.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente en el diseño, planificación, coordinación y desarrollo en las distintas actividades relacionadas con el análisis de productos agroalimentarios y los laboratorios de análisis para la agricultura y la alimentación</p>	
86	Jefe/Jefa de Servicio de Laboratorio Agroalimentario (4379171)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX23			<p>Control de calidad analítica, validación e incertidumbre de los resultados</p> <p>Análisis de residuos de pesticidas y contaminante</p>	<p>Coordinación y control técnico de la actividad de un departamento de análisis de residuos de pesticidas. Puesta a punto de métodos y validación de éstos.</p> <p>Implantación y seguimiento de sistemas de calidad basados en la norma UNE/EN/ISO/IEC 17025</p> <p>Asistencia a las reuniones nacionales y de la UE de análisis de residuos de pesticidas donde se requiera su presencia como experto</p> <p>Coordinación de las actividades como laboratorio nacional de referencia de residuos de plaguicidas</p>	<p>Experiencia en: Puesta a punto de métodos de residuos de plaguicidas y otros contaminantes orgánicos</p> <p>Aplicación de sistemas de acreditación genética a la implantación de métodos de análisis</p> <p>Coordinación técnica y de personal en unidades de control de análisis agroalimentario</p> <p>Funciones de organización como laboratorio nacional de referencia.</p>	
87	<u>SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO</u> Gabinete Técnico del Subsecretario Jefe/Jefa de Servicio de Coordinación Comunidad. Auton. Y Admon Instituc (4135258)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Comunicación Pública.</p> <p>Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Planificación prospectiva.</p>	<p>Gestión de convocatorias de subvenciones, especialmente a entidades inscritas en registros u órganos colegiados del MARM:</p> <p>Coordinación de órganos, organismos y empresas del Departamento para la gestión de fondos asignados al 1% cultural, en colaboración con el Mº de Cultura, así como para la elaboración y seguimiento de planes de publicidad y comunicación institucional, en colaboración con el Mº de la Presidencia.</p> <p>Colaboración con CCAA relativa a las funciones descritas.</p>	<p>Experiencia en: Coordinación de órganos departamentales y entes públicos.</p> <p>Colaboración con las administraciones de las CCAA para el desempeño de competencias concurrentes.</p> <p>Materia de comunicación.</p> <p>Gestión y seguimiento de convenios de colaboración.</p>	E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
88	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (3300105)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Legislación medioambiental. Sistemas de Información Geográfica. Inglés.	Apoyo técnico a la Fiscalía de Medio Ambiente y coordinación con la policía judicial en la investigación del delito ambiental mediante la inspección, toma de muestra, análisis de datos y elaboración de dictámenes periciales sobre actividades potencialmente delictivas tipificadas en el Código Penal español.	Formación académica en Ciencias Ambientales. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Coordinación de equipos de trabajo con SEPRONA y en general con la policía judicial para la investigación de actividades potencialmente delictivas contra el medio ambiente. Aplicación de la herramienta SIG. Conocimientos de: Funcionamiento de la Fiscalía Coordinadora de Medio Ambiente y Urbanismo. Legislación administrativa y penal del medio ambiente. Tratamiento de expedientes relativos al Dominio Público Hidráulico y Ley de Aguas.	
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA														
Unidad de Apoyo														
89	Jefe/Jefa de Servicio de Estudios (4243533)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Gestión de los fondos del FEAGA y del FEADER Regulación de mercados en el marco de la PAC Ley y reglamento de Subvenciones en la gestión de fondos comunitarios Aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto Ofimática	Confeción de informes de actividad, resumen de actividades Trabajos y estudios técnicos sobre el sector agrario en general Seguimientos estadísticos de pagos por sectores, líneas de actuación, informes en relación con las transferencias FEAGA y FEADER Seguimiento y recopilación de la normativa comunitaria Asistencias a reuniones para el suministro de datos para la elaboración de estadísticas y/o cuentas del sector agrario Colaboración con el centro de publicaciones y contenidos de la página web	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Coordinación y elaboración de informes sobre la PAC y sector agrario en general Asistencia y participación en reuniones relacionadas con la PSAC y el sector agrario Manejo de bases de datos para la gestión de las funciones descritas y de gestión de contenidos de páginas web	
Secretaria General														
90	Técnico/Técnica de Prevención C. (4693294)	1	Madrid	24	7.699,58	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo	TPS	Seguridad en el trabajo y ergonomía, psicología, higiene industrial. Gestión y administración de personal en la Administración Central. Auditor jefe para la certificación de sistemas de gestión de la calidad. Evaluador acreditado modelo EFQM.	Evaluación de riesgos. Colaboración con el jefe de servicio de prevención en el establecimiento de planes para el control y reducción de riesgos y en la planificación de la actividad preventiva del organismo. Formación e información al personal en prevención de riesgos laborales.	Titulo/capacitación en funciones preventivas de nivel superior. Experiencia y conocimiento en: Elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración del Estado. Seguridad y salud en los puestos de trabajo. Investigación de accidentes de trabajo. Gestión de la documentación preventiva, registro, envío y organización y control electrónica de documentación. Manejo de herramientas ofimáticas	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
91	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4207316)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX11			Ofimática avanzada. Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico AAPP. Estatuto Empleado Público. Patrimonio de las AAPP. Protección de datos.	Gestión del patrimonio de bienes inmuebles, retenciones judiciales y contratos de la Administración Pública.	Experiencia en preparación para su resolución de expedientes relativos a patrimonio, retenciones judiciales, contratos. Conocimientos de : Contratación pública. Gestión económica y presupuestaria. Impuestos bienes inmuebles y tasas.	
	Subdirección General de Ayudas Directas													
92	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (2375042)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Ayudas directas de la PAC, y otras. Coordinación técnica sobre el control y la financiación de los fondos para el desarrollo rural.	Seguimiento de las actuaciones de las CCAA, relativas a la gestión de ayudas directas. Apoyo en la elaboración de circulares de coordinación y otras normas para la armonización de gestión de primas ganaderas. Manejo de las aplicaciones informáticas para la gestión de la información requerida por los órganos comunitarios. Elaboración de estudios e informes.	Experiencia y conocimientos en: Elaboración de estudios e informes. Normativa de la PAC, y en particular de las primas ganaderas. Manejo de herramientas ofimáticas Conocimientos de: Inglés	
	Subdirección General de Fondos Agrícolas													
93	Jefe/Jefa de Servicio de Auditorías de Gastos (4469059)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Ayudas FEAGA y FEADER, tramitación y funcionamiento Ayudas directas en el marco de la PAC Coordinación técnica sobre el control y financiación de los fondos para el desarrollo rural	Coordinación y seguimiento de inspecciones de instituciones comunitarias Coordinación con organismos pagadores en el marco de la liquidación de cuentas Elaboración de informes para la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas Europeo Coordinación y seguimiento de las fiscalizaciones del Tribunal de Cuentas	Experiencia en: Elaboración de informes en el marco de liquidación de conformidad del FEAGA y FEADER Coordinación de misiones de control de las instituciones comunitarias Declaraciones de fiabilidad Manejo de herramientas ofimáticas Conocimientos de: La normativa comunitaria en relación con la financiación de la PAC	
94	Jefe/Jefa de Sección Técnica Liquidación de Ayudas I (3346797)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto. Gestión de las deudas en el marco del FEAGA y FEADER. Gestión y control de fondos europeos. Gestión económica y presupuestaria.	Preparación y seguimiento de inspecciones de instituciones comunitarias. Relaciones con organismos pagadores y unidades afectadas sobre liquidación de cuentas.	Conocimientos de : Normativa comunitaria en relación a la liquidación de cuentas, irregularidades y deudas. Normativa de la PAC. Inglés y Francés. Informática a nivel usuario.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
95	<p>Subdirección General de Regulación de Mercados</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4703707)</p>	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Técnicas de redacción de informes. Elaboración de normas. Ofimática.	Estudio y desarrollo de la reglamentación comunitaria en relación con las acciones de información y promoción de productos agrícolas en mercados nacionales e internacionales. Seguimiento y control de las solicitudes de ayudas. Asesoramiento a operadores económicos en relación con la legislación aplicable y el procedimiento de tramitación de ayudas de promoción alimentaria. Manejo de aplicaciones informáticas, así como aplicaciones corporativas.	Experiencia en: Gestión de expedientes de ayuda de programas de promoción alimentaria. Información a los operadores, en particular en programas de promoción alimentaria. Manejo de aplicaciones informáticas, así como aplicaciones corporativas. Conocimientos de la reglamentación comunitaria y nacional relativas a ayudas de promoción alimentaria.	
96	<p>Subdirección General de Sectores Especiales</p> <p>Jefe/Jefa de Servicio Técnico N26 (4330631)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto. Administración electrónica. Gestión de la información y la documentación.	Elaboración de normativa de coordinación técnica con las Comunidades Autónomas en el sector vitivinícola Gestión de la información y de las comunicaciones que se deben remitir al FEGA y a la comisión en relación con las ayudas en el sector Preparación de reuniones de coordinación técnica con Comunidades Autónomas y estamentos comunitarios Participación en las misiones de auditorías y fiscalización de las instituciones comunitarias	Experiencia en: Reuniones con instituciones europeas Relaciones agrarias internacionales Elaboración de circulares y de instrucciones generales Preparación de reuniones de coordinación técnica Manejo de herramientas ofimáticas (Access y Excel) Conocimientos de: La normativa comunitaria y nacional del sector vitivinícola Inglés y francés	
97	<p>SECRETARIA GENERAL TECNICA</p> <p>Subdirección General de Legislación y Ordenación Normativa</p> <p>Jefe/Jefa de Servicio de Informes (1972865)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Técnicas de elaboración de informes y normas jurídicas. Distribución de competencias Estado-CCAA. La Administración del Estado: organización central y periférica.	Seguimiento de la normativa aprobada por las CCAA-Materias propias del Departamento. Recopilación y evaluación de la normativa y jurisprudencia de interés para el Departamento. Elaboración de informes jurídicos sobre las disposiciones de las CCAA. Elaboración de informes para la tramitación de la conflictividad jurisdiccional y constitucional Estado-CCAA. Elaboración de informes de resolución de conflictos con la UE.	Licenciado o diplomado en Derecho. Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas Régimen jurídico de distribución competencial y jurisprudencia constitucional. Elaboración de informes de carácter jurídico sobre las materias descritas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
98	Subdirección General de Recursos y Relaciones Jurisdiccionales Consejero Técnico/ Consejera Técnica (2735150)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho		Procedimiento administrativo. Técnica jurídica. Organización de la Administración del Estado. Ofimática	Estudio y elaboración de proyectos de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones relativos a materias sectoriales aplicables en el MARM, así como a procedimientos de derecho de petición y de acceso a la información. Estudio, sustanciación de procedimientos y elaboración de informes jurídicos sobre tales materias sectoriales. Aplicación de la normativa general administrativa, en especial la referente al procedimiento administrativo. Procedimiento administrativo. Ofimática, bases de datos jurídicas, bases de datos bajo SAP.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas La instrucción y elaboración de propuestas de resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial Expedientes de revisión de oficio Propuestas de resolución Elaboración de informes jurídicos Conocimientos y manejo de la normativa de general aplicación sobre procedimientos administrativos y contencioso-administrativos	
99	Jefe/Jefa de Servicio (3518249)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Jurisdicción contencioso-administrativa. Normativa sectorial en materia de alimentación, pesca, agricultura, costas y biodiversidad. Ofimática	Estudio y elaboración de proyectos de propuestas de resolución en recursos administrativos relativos a materias relacionadas con las competencias del Departamento. Estudio y elaboración de informes jurídicos sobre recursos administrativos Manejo de bases de datos jurídicas, bases de datos bajo SAP.	Licenciado o diplomado en Derecho. Experiencia en: Elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y de expedientes de revisión de oficio relacionadas con las funciones descritas Elaboración de propuestas de resolución de las peticiones que se formulen por vía de derecho de petición Informes jurídicos Implementación de los procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa a través del SAP.	
100	Subdirección General de Información al Ciudadano, Documentación y Publicaciones Jefe/Jefa de Servicio de Archivos (1079877)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión y legislación en materia de archivos. Gestión electrónica de documentación. Contratación pública.	Gestión técnica de los archivos Central y General del MARM, así como la tramitación de sus expedientes relacionados. Asistencia técnica, en materia de archivística, a los archivos de oficina del MARM.	Experiencia en: Tratamiento archivístico de documentación administrativa Sistemas informáticos de gestión archivística.	
101	Subdirección General de Estadística Jefe/Jefa de Sección de Indicadores Microeconómicos (4679812)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Ayudas en el marco de la PAC Ofimática	Participación en el diseño, ejecución, cálculo y análisis de resultados sobre contabilidad e indicadores económicos relacionados con el sector agrario	Experiencia en: Análisis de información relacionada al sector agrario Trabajos en colaboración con las CC.AA. Manejo de herramientas ofimáticas Conocimientos de: La normativa básica del sector en el ámbito de la contabilidad agraria	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
102	<p>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</p> <p>Subdirección General de Sistemas Informáticos y Comunicaciones</p> <p>Jefe/Jefa de Área de Producción y Operaciones (4781470)</p>	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX11			<p>Dirección y gestión de sistemas y tecnologías de la información</p> <p>Arquitectura y seguridad de sistemas y tecnologías de la información</p> <p>ITIL (Information Technology Infrastructure Library)</p> <p>Estándares tecnológicos</p>	<p>Gerencia de proyectos informáticos</p> <p>Dirección y gestión de los equipos de administración de plataforma SAP y gestor documental</p> <p>Especificación técnica, contratación y supervisión de proyectos de BI</p> <p>Definición e implantación de estándares tecnológicos en sistemas de información de gestión y software de base</p> <p>Prestación de soporte tecnológico e integración de SI basados en SAP</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Dirección, gestión y control de unidades TIC</p> <p>Dirección de sistemas TIC horizontales basados en SAP</p> <p>Dirección de administración de sistemas SAP</p> <p>Dirección de proyectos de business intelligence</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Dirección y gestión de sistemas de información</p> <p>Administración de sistemas SAP</p> <p>Portal de servicios SAP</p> <p>Certificación ITIL en IT service management</p>	
103	Jefe/Jefa de Área Sistemas Informáticos (5002849)	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX11			<p>Master en TIC.</p> <p>Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p>Ley Orgánica de Protección de Datos.</p> <p>Continuidad de Negocio y recuperación ante desastres.</p> <p>Tecnología de acceso a aplicaciones Citrix.</p> <p>Tecnología de directorio Activo y de correo Exchange 2007 y sus herramientas.</p> <p>Gestión de proyectos, ITIL.</p> <p>Redes Lan y Wan.</p>	<p>Gestión de sistemas de DA, correo, antivirus, Proxy y Citrix, sistemas de aplicaciones y BBDD con tecnologías Microsoft, Oracle y software libre, infraestructuras de despliegue y gestión de servidores físicos y virtuales VMWare, CPD e infraestructuras de almacenamiento NAS, SAN y Backup.</p> <p>Coordinación de servicios dentro del área de sistemas.</p> <p>Planificación, implantación y coordinación de nuevos Proyectos de Infraestructuras y Sistemas.</p> <p>Gestión de la Contratación HW, SW y de servicios.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Coordinación y dirección de equipos de trabajo.</p> <p>Contratación de HW, SW y servicios.</p> <p>Sistemas de DA, Correo Proxy y Antivirus y plataformas CITRIX.</p> <p>Tecnologías de sistemas de Web y aplicaciones, BBDD de Microsoft, Oracle y software libre.</p> <p>Gestión CPD e infraestructuras físicas y virtuales.</p> <p>Gestión de sistemas de almacenamiento SAN, NAS y backup.</p> <p>Seguridad de sistemas y tecnologías de la información.</p>	
104	Jefe/Jefa de Servicio de Informática (854602)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			<p>Software de gestión de expedientes y workflow GEXAP basado en tecnología SAP</p> <p>Fundamentos SAP</p> <p>Directorio activo en Windows Server, herramientas y utilidades, mantenimiento de infraestructuras</p> <p>Microsoft Exchange Server 2007</p> <p>Administración Linux</p> <p>SOA (service-oriented architecture)</p> <p>Certificado ITIL</p>	<p>Administración y mantenimiento de la plataforma SAP</p> <p>Gestión de proyectos con tecnologías BW de SAP</p> <p>Administración y mantenimiento de gestores documentales</p> <p>Elaboración de documentación, normativas, políticas e informes.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas</p> <p>Análisis y resolución de incidencias, elaboración de informes</p> <p>Supervisión técnica de tareas e implantaciones</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Directorio activo</p> <p>Sistema de correo Microsoft Exchange 2003 y 2007</p> <p>Portales web</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
105	Jefe/Jefa de Servicio Sistemas Informáticos (2911081)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			SAP Overview & Web. SAP Netweaver Portal Fundament. SAP Public Sector Records Management. BI- Enterprise Data Warehouse. ABAP Workbench Foundations	Dirección de proyectos, coordinación y seguimiento de los equipos técnicos de desarrollo en las tareas de definición y mantenimiento de sistemas de información para la planificación, licitación, contratación y ejecución de actuaciones de gasto en plataforma SAP ERP. Redacción y preparación de documentación de expedientes económicos de tecnologías de la información. Coordinación de los equipos de atención y soporte a usuarios. Colaboración en grupos horizontales con otros sistemas de información en la plataforma SAP ERP.	Experiencia en: Dirección de proyectos para la planificación, licitación, contratación y ejecución de actuaciones de gasto en plataforma SAP ERP. Sistemas SAP con información compartida. Redacción y preparación de pliegos e informes de valoración técnicos. Sistemas de información de expedientes de tramitación.	
106	Jefe/Jefa de Servicio de Sistemas Informáticos (3054872)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Gestión de BBDD SQL Server Administración de servidores corporativos	Administración de sistemas comunicación e intercambio de información entre servicios centrales y autonómicos, PID broker mensajería, S.I. ganaderos, aplicaciones de trazabilidad, BBDD SQL, Oracle servidores Windows y Linux Despliegue, administración y gestión de S.I. y aplicaciones corporativas, net WCF y J2EE en entornos de alta disponibilidad	Experiencia en: Integración de aplicaciones e interconexión de sistemas heterogéneos Servidores corporativos , administración y gestión de sistemas de consolidación e intercambio de información entre servicios centrales y autonómicos mediante PID, administración y despliegue de sistemas de alerta y trazabilidad	
107	Jefe/Jefa de Servicio Desarrollo Informático (3190041)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Implementación, gestión y mantenimiento de Windows Server. Implementación de Clusters Windows. Interconnecting Cisco Network Devices. Gestión de Sistemas de Almacenamiento NAS. ITIL Foundation Gestión de Proyectos. Auditoría Forense de Sistemas Informáticos. Electricidad y electrónica	Responsable de la organización, gestión y supervisión de los CPD del Departamento así como de su especificación, configuración e instalación de su equipamiento hardware. Responsable de gestión de la plataforma de servidores y redes que conforman los CPD del Departamento., así como la selección, planificación e implantación de nuevos proyectos y arquitecturas de servidores y sistemas de almacenamiento para el crecimiento armónico de los mismos Supervisión y coordinación de asistencia técnica de empresas externas, en labores de configuración y administración de equipamiento hardware y monitorización.	Experiencia en: Coordinación y dirección de equipos de trabajo y asistencias técnicas en labores de administración de servidores y monitorización Gestión y supervisión de CPDs Selección de tecnologías de servidores y sistemas de almacenamiento Elaboración de memorias y pliegos de prescripciones técnicas Planificación e implantación de proyectos informáticos Gestión administrativa y técnica de servicios de mantenimiento Formación básica en electricidad y electrónica	
108	Jefe/Jefa de Servicios de Sistemas Informáticos (3568605)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Linux Administración Windows Wmware Seguridad Gestión y monitorización en red	Administración de las plataformas virtual Vmware, Hyper-V y Citrix Administración de Windows, Linux y Unix y soporte a los administradores de bases de datos SQL y Oracle Administración del sistema de archivado de correo EMCV Source One Configuración y diseño de los elementos de monitorización del CPD, Nagios Configuración y gestión del entorno de backup HP DataProtector Configuración y gestión de las cabinas de almacenamiento en red y de a red SAN	Experiencia en: Funciones similares a las descritas, especialmente en la administración de las plataformas y sistemas reseñados	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
109	Director/Directora Programas Informáticos (3912195)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Herramientas de desarrollo y administración de SGBD. Lenguajes de programación. Sistemas de Información Geográfica. Sistema operativo UNIX. SAP.	Unidades TIC: Dirección, apoyo en la elaboración de planes directores y prescripción de proyectos, supervisión y control de proyectos de desarrollo de sistemas y supervisión y control de servicios.	Experiencia en: Supervisión de proyectos de desarrollos de sistemas de información. Dirección de unidades TIC. Sistemas gestores de bases de datos y sistemas de información geográfica. Implantación de aplicaciones. Conocimientos en plataformas ERP (SAP)	
110	Jefe/Jefa de Sección de Base de Datos y Produc. Asoc. (2465562)	1	Madrid	24	8.0970,22	A1A2	AE	EX11			Gestión de proyecto en entornos de Software de fuentes abiertas Programación orientada a objetos en Java Creación de servicios web con tecnologías Java Tecnologías XML Acceso a datos mediante Hibernate y Java Instalación, configuración y administración Apache Tomcat	Coordinación y gestión de proyectos SIG (plataforma ESRI) y de G. Documental (Oracle UCM) Análisis y toma de requisitos para la definición de servicios y aplicaciones del SIG corporativo Análisis de las necesidades de los usuarios para definir aplicaciones de G. Documental de apoyo a la elaboración de normas y a la gestión de actividades Análisis y definición de modelos de datos geográficos y metadatos Supervisión y seguimiento de los desarrollos informáticos SIG y de G.Documental realizados Edición de contenidos de cartografía y SIG de páginas web	Experiencia en: Gestión de proyectos SIG con tecnologías ArcGIS Server y ArcSDE sobre BD Oracle Gestión de proyectos de gestión documental basados en Oracle UCM con tecnología Java y Oracle 10g Análisis y diseño de modelos de datos geográficos y metadatos Definición y publicación de servicios SIG WMS e integración en portales IDE Integración de funcionalidad SIG con otras aplicaciones mediante servicios web y tecnología XML Edición de contenidos con SDL TRIDION	
SECRETARIA GENERAL DEL MAR														
FONDO REGULACION Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADO DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y CULTIVOS MARINOS (FROM)														
Secretaría General														
111	Jefe/Jefa de Sección de Inspección Producción Pesquera (807509)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Ofimática. Licitación electrónica de contratos públicos. Administración financiera. Procedimiento administrativo. Ley general de subvenciones.	Seguimiento del procedimiento de control de expedientes tramitados con fondos comunitarios. Aplicación de la normativa comunitaria y nacional en relación con el FEP. Gestión administrativa en la concesión de ayudas públicas.	Experiencia en: Seguimiento del procedimiento de control de expedientes tramitados con fondos comunitarios. Aplicación de la normativa comunitaria y nacional en relación con el FEP. Gestión administrativa en la concesión de ayudas públicas	
112	Jefe/Jefa de Sección Técnica N24 (4625024)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Contabilidad Gestión presupuestaria Ofimática	Contabilización de documentos relativos a gastos e ingresos en el sistema SIC.2 Confeción de la cuenta anual del organismo y su información complementaria Elaboración del presupuesto del organismo y tramitación de las modificaciones presupuestarias Seguimiento de la base nacional de datos de subvenciones a través de la aplicación TESEONET	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la gestión presupuestaria Manejo de bases de datos para la gestión de las funciones descritas	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M	
113	<p>DIRECCION GENERAL DE ORDENACION PESQUERA</p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe/Jefa de Área (2140399)</p>	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11				Flota pesquera.	<p>Coordinación de la gestión y tramitación de expedientes de ayudas a buques pesqueros en el marco del FEP, seguimiento de su ejecución a través de las correspondientes aplicaciones informáticas.</p> <p>Elaboración de la normativa nacional y planificación presupuestaria para el desarrollo de las ayudas FEP a la flota pesquera.</p> <p>Elaboración de informes, preparación de controles financieros, contestación preguntas parlamentarias y preparación y participación en reuniones en lo relativo al sector pesquero y su flota.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la gestión de ayudas a buques y flota pesquera</p> <p>Preparación y participación en reuniones del sector pesquero y su flota</p>	
114	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICULTURA</p> <p>Subdirección General de Inspección Pesquera</p> <p>Inspector/Inspectora de Pesca N24 (4674875)</p>	1	Madrid	24	7.699,58	A2	AE	EX11				<p>Supervivencia en el mar para dotaciones en vuelo</p> <p>Embarcaciones de supervivencia y botes de rescate no rápidos</p> <p>Inglés técnico marítimo</p> <p>Documentación de expedientes de gasto</p> <p>Inspección y control de desembarques, descargas y transportes de productos pesqueros en los lugares y momentos que se produzcan</p> <p>Inspecciones marítimas y aéreas en caladeros nacionales a bordo de medios de vigilancia aéreos o marítimos</p> <p>Seguimiento e informes técnicos de los medios de vigilancia y control</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación administrativa de medios de control</p> <p>Elaboración de programas de control para cofinanciación U.E. de medios de inspección, coordinación y seguimiento</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Labores de inspección y vigilancia pesquera</p> <p>Coordinación de visitas a España de inspectores comunitarios</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación administrativa y elaboración de informes técnicos</p> <p>Coordinación de la cofinanciación EU y programas de control de la pesca</p> <p>Seguimiento de los programas españoles de inversiones en medios de control</p>		

CUERPOS Y ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, -QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)-, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

EX18: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

EX23: EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL

OBSERVACIONES:

TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS

ANEXO I

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

(Disponible para su cumplimentación en www.marm.es/es/ministerio/servicios-generales/empleo-publico)

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, refª **8E/2011**, convocado por Orden ARM/...../2011, de ____ de _____ de 2011 (BOE.....)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELEFONO DE CONTACTO (prefijo):	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
DESTINO ACTUAL: (Ministerio, y Centro Directivo u Organismo Autónomo):	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:	

PUESTOS QUE SOLICITA: (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL

(NOTA.- De solicitar más de seis puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO I)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado

<p>Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera. 4: (Convivencia familiar)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Cuarta 1.5)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cuidado de hijos o familiar (Base Cuarta 1.6)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Discapacidad (Base Tercera.3)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de discapacidad.....</p> <p>Adaptaciones precisas (resumen)</p> <p>.....</p>
--	--

En..... a..... de..... de.....
(Firma)

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino.
Subdirección General de Recursos Humanos.
 Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 MADRID.

ANEXO II

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

Don/Dª

Cargo:

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. : Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso:

Grupo: NRP:

Grado consolidado (1): Antigüedad: Años Meses Días Administración a la que pertenece (2) :

Titulaciones Académicas (3) -----

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO

- | | | |
|--|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio Activo | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | 9 <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino |
| 2 <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | 6 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | 10 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa |
| 3 <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA | 7 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de Funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.4 | 8 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.7 | |

En caso de situación: 1, 2, 3, 9 ó 4 FECHA DE TOMA DE POSESION ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO:

En caso de situación 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA DE PASE SITUACIÓN:

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

3.2. DESTINO PROVISIONAL (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso general **8E/2011** convocado por el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Orden ARM/...../2011, de, B.O.E. de

En Madrid, a ... de de 2011
(Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

Observaciones (5)

Firma y Sello

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado.**
 - A - Autonómica.**
 - L - Local.**
 - S - Seguridad Social**
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

ANEXO III

(Disponible para su cumplimentación en www.marm.es/es/ministerio/servicios-generales/empleo-publico)

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN ARM/_____/2011, de ____ de _____ de 2011 (BOE nº ____ de ____ de ____ de 2011)

APELLIDOS _____

NOMBRE _____ N.º.R.P _____

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Documentación que los acredita
Orden preferencia	Nº orden convoc.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

En Madrid a ____ de _____ de 2011
(Lugar, fecha y firma)