

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

3528 Orden AAA/523/2014, de 25 de marzo, 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 de Administraciones públicas, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 01E/2014) 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. a) De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, 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 las siguientes excepciones.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

– Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.

Fondo de Garantía Salarial.

– Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose en puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente 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.

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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.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 previas autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

2. Cumplidos los requisitos 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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. 87 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 Hacienda y Administraciones Públicas, 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.

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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, 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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, 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.

La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- 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.
- Documentos acreditativos de dichos méritos que se presentarán en formato UNE A4 sin encuadernación y unidos con una sola grapa.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: www.magrama.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).

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 otras Administraciones Públicas 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 de Administraciones Públicas, 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 Competitividad.

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: Tres puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: Dos puntos.
- Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: Un 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 tres puntos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud o rendimiento 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 tres 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 tres 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 tres 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, consistirá únicamente en certificados de funciones, certificados de cursos requeridos en la convocatoria, diplomas, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, reseñados en el anexo III de la convocatoria. Asimismo se podrá reseñar sin necesidad de su presentación cualquier otra documentación que se podrá solicitar por la Comisión de Valoración según lo dispuesto en el punto 7 de la Base Sexta de la convocatoria.

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 subgrupo 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 subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo 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 como mínimo el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado tras el nombramiento.

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 subgrupo 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 de complemento de destino del puesto que tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo 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 subgrupo de adscripción como funcionario.

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 subgrupo 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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. 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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente 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 subgrupo de titulación (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 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, 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 de hombres y mujeres, 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.

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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas 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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente 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, 25 de marzo de 2014.—El Ministro de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, P. D. (Orden AAA/838/2012, de 20 de abril), el Subsecretario de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

**ANEXO A
01E/2014**

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Gabinete del Secretario de Estado Jefe/Jefa de Servicio (3614998)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Requerimientos ambientales de las obras de infraestructuras. Procedimiento de evaluación ambiental. Acceso y gestión de fondos europeos. Ofimática	Gestión de preguntas parlamentarias y las bases de datos habilitadas. Elaboración de informes para reuniones, seminarios, viajes internacionales, intervenciones y comparencias del Secretario de Estado y Ministro. Elaboración de informes periódicos, seguimiento y evaluación de los procedimientos de infracción incoados por la Comisión Europea y demandas ante el Tribunal de Justicia de la Unión. Confección de informes técnicos para la Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Análisis y seguimiento de las actuaciones en infraestructuras. Participación en mesas de contratación.	Experiencia en: Infraestructura de ingeniería civil. Participación en mesas de contratación. Gestión de preguntas parlamentarias. Elaboración de informes técnicos sobre medio ambiente. Seguimiento procedimientos de infracción de la normativa europea. Elaboración de informes técnicos relacionados con las funciones descritas. Análisis y seguimiento de las actuaciones en materia de infraestructuras.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
2	OFICINA ESPAÑOLA DEL CAMBIO CLIMÁTICO Subdirección General de Comercio de Emisiones y Mecanismos de Flexibilidad Jefe/Jefa de Servicio (3489584)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			Cambio climático y medio ambiente Gestión económica Inglés	En relación con el comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero: Seguimiento y gestión de expedientes de instalaciones y operadores aéreos atribuidos a España. Planificación y coordinación de cuestiones relacionadas y los mecanismos de flexibilidad del Protocolo de Kyoto y los mecanismos de mercado de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre cambio climático. Reducción de emisiones derivadas de proyectos ubicados en España.	Experiencia en: El funcionamiento y aplicación de las normas vinculadas con el comercio de emisiones y los mecanismos de flexibilidad. Relaciones internacionales en materia de cambio climático o medio ambiente. Gestión económica en relación con proyectos ambientales Conocimientos de: Inglés oral y escrito.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
3	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL Subdirección General de Residuos Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2485215)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico o Diplomado en Ciencias		Legislación medioambiental, internacional comunitaria y nacional.	En relación con el traslado de residuos: Apoyo en el control, aplicación y seguimiento del Convenio de Basilea de Naciones Unidas sobre el traslado de residuos y del Reglamento Comentario 1013/2006 de traslado de residuos. Gestión de residuos del Departamento, según se deriva del artículo 12 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y de su apartado 12.3.c) Gestión de expedientes y de expedientes sancionadores. Colaboración técnica y preparación de informes periciales. Elaboración de planes de inspección y protocolos de actuación. Coordinación y cooperación con las comunidades autónomas.	Experiencia en: Legislación medioambiental internacional, comunitaria y nacional especialmente en residuos. Elaboración de informes. Tramitación de procedimientos administrativos y sancionadores. Inspección y coordinación de actuaciones. Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos. Trabajo en equipo. Conocimientos de: Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
4	Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial Jefe/Jefa de Área de Riesgos Ambientales (1820970)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Análisis químico. Funcionamiento de la Unión Europea.	Seguimiento, coordinación e informes relacionados con las implicaciones para España en materia de clasificación, etiquetado, exportación -importación de productos químicos peligrosos, en el marco de la evaluación del riesgo ambiental. Participación en comités y grupos de trabajo de organismos nacionales, de la Unión Europea e internacionales relacionados con la gestión del riesgo ambiental en materia de productos químicos peligrosos.	Licenciado o Graduado en Ciencias, preferentemente Ciencias Químicas Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones de la Unión Europea en el ámbito del medio ambiente internacional. Participación y seguimiento en foros y comités europeos e internacionales sobre las materias descritas. Dominio del francés. Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
5	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3474316)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Habilidades profesionales en inglés. Planificación y gestión de medio ambiente. Negociación y cooperación. Técnicas de gestión presupuestaria. Gestión de contenidos WEB.	Desarrollo de las competencias y compromisos atribuidos al Centro Directivo como Punto Focal Nacional en la coordinación internacional y nacional en materia de medio ambiente entre el Departamento, la Agencia Europea de Medio Ambiente, y la red EIONET.	Experiencia en: Implantación y seguimiento de medidas y programas de adaptación de la actividad económica a la protección del medio ambiente. Participación en reuniones internacionales. Colaboración en la elaboración y digitalización del Perfil Ambiental de España. Contratación, dirección y seguimiento de presupuestos, estudios y proyectos, y convenios. Organización de Actividades de difusión, jornadas presenciales y gestión de la WEB. Idioma inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
6	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4677299)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación ambiental en materia de productos químicos. Funcionamiento de la UE y Organismos Internacionales. Inglés	Seguimiento y evaluación de la normativa nacional e internacional relativa los Convenio de Viena, Róterdam, y Protocolo de Montreal. Seguimiento y aplicación del Reglamento 649/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la exportación e importación de productos químicos peligrosos. Evaluación y control del riesgo ambiental de productos químicos: clasificación y etiquetado. Participación en comités y grupos de trabajo de la UE e internacionales relacionados con los Convenios de Viena, Róterdam y Protocolo de Montreal	Graduado o Licenciado en Ciencias, preferiblemente Ciencias Químicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones de la Unión Europea e Internacionales.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
7	Subdirección General de Evaluación Ambiental Director/Directora de Programa (1497861)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico.		Evaluación Ambiental. Legislación de aguas, normativa nacional y comunitaria. Planeamiento urbanístico y dominio público hidráulico. Impactos ambientales en humedales mediterráneos. Restauración de ríos y riberas. Ofimática.	Tramitación de expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental en relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de proyectos evaluados. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos. Manejo de la aplicación SABIA	Formación académica en Medio Ambiente. Experiencia en: Evaluación de impacto ambiental de proyectos, en particular, de infraestructuras lineales y depuradoras; trabajo en equipos multidisciplinares. Programas internacionales sobre medio ambiente. Manejo de aplicaciones informáticas para su gestión. Conocimientos de: hidrología general y aplicada. Sistemas de Información geográfica. Gestión de proyectos de cooperación. Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
8	DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR Subdirección General de Dominio Público, Marítimo Terrestre Jefe/Jefa de Sección (874341)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Sistema de Información Geográfica. Visual Studio, Net JAVA. Diseño Web. Gestión de contenidos Web. Ofimática.	Análisis y coordinación de nuevos contenidos para intranet e internet desarrollo y mantenimiento de sistemas de información del Centro Directivo. Atención al ciudadano consultas formuladas a través de la Web. Coordinación para los servicios centrales de las incidencias informáticas y telefónicas derivadas a los centros de atención al usuario. Desarrollo de aplicaciones y bases de datos de apoyo a las funciones de los servicios centrales.	Experiencia en: Análisis y coordinación de nuevos contenidos para intranet e Internet. Sistemas de Información Geográfica. Bases de datos y desarrollo de aplicaciones.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
9	Jefe/Jefa de Sección (2058823)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Ley de Costas. Ofimática	Relacionado con la tramitación de expediente de gestión del dominio público marítimo-terrestre: Tramitación de expedientes relacionados con los procedimientos de extinción, rescate y transferencia de las concesiones, así como procedimientos sancionadores. Tramitación de solicitudes de afectación o desafectación de terrenos. Tramitación de propuestas de resolución de expedientes de gestión y tutela. Colaboración en la emisión de informes a los recursos administrativos, elaboración de informes a ciudadanos y otros informes oficiales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Experiencia y conocimientos de: Definición y gestión del dominio público. Tramitación de expedientes administrativos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
10	DIRECCION GENERAL DEL AGUA Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2587374)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciados en Ciencias		Directiva Marco del Agua y derecho medioambiental. Evaluación ambiental. Gestión del dominio público hidráulico y calidad de las aguas. Sistemas de información geográfica Unión Europea. Negociación internacional.	Seguimiento del Convenio de Albufeira, Seguimiento de la Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua. Coordinación de los reportes de las obligaciones sobre el agua dulce correspondiente envío a la Comisión Europea y Agencia Europea de Medio Ambiente. Realización de trabajos técnicos en el marco de la planificación hidrológica nacional y de implantación de la Directiva 2000/60/CE.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en grupos de trabajo y reuniones relacionados con las funciones descritas. Participación en reuniones de cooperación internacional sobre el agua. Elaboración de informes hidrometeorológicos, sistemas de intercambio de información, elaboración de bases de datos sobre planificación hidrológica.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
11	Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico Jefe/Jefa de Servicio (4739371)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Hidrología subterránea/hidrogeología. Modernización hidrogeología cuantitativa y cualitativa. Sistemas de información geográfica. Evaluación y calidad ambiental. Normativa europea en materia de aguas. Diseño de perímetros de protección de captaciones de aguas subterráneas.	En relación con las aguas subterráneas: Elaboración de informes técnicos. Coordinación, elaboración y publicación de estadísticas. Desarrollo, aplicación e implementación técnica y administrativa de normativa. Control y gestión de expedientes. Desarrollo de metodologías y protocolos de aplicación de la normativa estatal y europea. Coordinación grupos de trabajo y participación en reuniones para la implantación de la Directiva Marco del Agua y Directiva del Agua. Apoyo a organismos de cuenca. Seguimiento, coordinación y control de datos de redes de control.	Formación académica en: Geología e Hidrología subterránea. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. En relación con las aguas subterráneas: -Elaboración de informes técnicos. -Tramitación de expedientes de autorización y concesión. Evaluación de recursos subterráneos y aprovechamientos. Manejo de programas informáticos técnicos de medio ambiente e hidrogeología. Conocimientos de: Legislación de aguas y Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
12	<p>Organismos Autónomos</p> <p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL</p> <p>Oficina de Planificación Hidrológica</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica (1140393)</p>	1	Ourense	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ingeniero Técnico		<p>Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Gestión de bases de datos.</p> <p>Gestión administrativa del dominio público.</p> <p>Planificación hidrológica y Directiva Marco del Agua</p> <p>Redes de control y seguimiento hidrológico.</p> <p>Legislación de aguas.</p>	<p>Redacción de informes de compatibilidad con el Plan Hidrológico de cuenca vigente.</p> <p>Colaboración en la realización de informes sobre la compatibilidad de planes y programas sectoriales con el Plan Hidrológico.</p> <p>Colaboración y apoyo a los trabajos de explotación y mantenimiento del sistema automático de información hidrológica (SAIH).</p> <p>Colaboración y apoyo a la elaboración, seguimiento, actualización y revisión del Plan Hidrológico de la parte española de la demarcación hidrográfica del Miño-Sil.</p> <p>Mantenimiento de bases de datos.</p>	<p>Graduado o Ingeniero Técnico en Informática.</p> <p>Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos.</p> <p>Elaboración y redacción de informes técnicos sobre el plan hidrológico, así como planes y programas promovidos por las diferentes administraciones públicas.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes, registro de aguas, autorizaciones y concesiones.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
13	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4160245)	1	Ponferrada	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Dominio Público Hidráulico.</p>	<p>Dirección de los servicios de guardería fluvial en su ámbito territorial. Supervisión de las propuestas otorgadas de concesiones y autorizaciones referentes a aguas y cauces de dominio público hidráulico, servidumbres, deslindes y modulaciones en su ámbito de gestión. Jefatura del personal de la oficina territorial y coordinación con la sede central.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas, especialmente relacionadas con el dominio público hidráulico.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
14	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Secretaría General Jefe/Jefa de Sección de Patrimonio (4714206)	1	Valladolid	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Gestión patrimonial de las administraciones públicas. Procedimiento Administrativo. Legislación de Aguas. Catastro. Impuestos locales. bases de régimen local. Ofimática.	Comprobación y mantenimiento de los bienes que forman el inventario de bienes inmuebles del Organismo. Tramitación de expedientes administrativos ante gerencias del catastro. Comprobación y gestión de impuestos y tasas. Control y seguimiento de las concesiones y autorizaciones administrativas. Comunicaciones con registros de la propiedad y servicios territoriales que gestionan las concentraciones parcelarias. Solicitud de informes a otras unidades derivadas de la gestión patrimonial.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes de gestión patrimonial.	
15	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO Dirección Técnica Jefe/Jefa de Sección Técnica (4689085)	1	Madrid	24	7.7576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico.		Proyecto y obras. Explotación de obras. Ofimática.	Colaboración en el mantenimiento y explotación del acueducto Tajo-Segura Elaboración de informes de explotación.	Experiencia en: Proyectos y obras. Explotación de obras. Elaboración de informes de explotación.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
16	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA Secretaría General Jefe/Jefa de Área Jurídica Patrimonial (2875244)	1	Badajoz	28	13.665,12	A1	AE	Ex11	Licenciado en Derecho.		<p>Procedimiento administrativo.</p> <p>Ley de Expropiación Forzosa.</p> <p>Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Legislación urbanística.</p> <p>Jurisdicción contencioso-administrativa y potestad sancionadora.</p>	<p>Coordinación de los servicios jurídicos, de patrimonio y contratación, y de expropiaciones.</p> <p>Coordinación e impulso de actuaciones en materia de contratación administrativa.</p> <p>Coordinación De la gestión de expedientes patrimoniales (concesiones, autorizaciones, desafectaciones, cesiones gratuitas).</p> <p>Supervisión y control de expedientes expropiatorios y su incorporación al inventario patrimonial del Organismo.</p> <p>Gestión del inventario patrimonial del Organismo.</p> <p>Apoyo en la resolución de reclamaciones administrativas y económico-administrativas.</p>	<p>Experiencias en: Funciones similares a las descritas. Gestión de expedientes expropiatorios, patrimoniales, de contratación administrativa, procedimientos urbanísticos, reclamaciones administrativas y económico-administrativas y expedientes sancionadores. Gestión de unidades y servicios. Elaboración de informes.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
17	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Área de Zona II (4313741)	1	Don Benito	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	Explotación de presas y zonas regables y ejecución de planes de inversión hidráulica. Redacción, dirección facultativa y liquidación de proyectos de obras hidráulicas. Elaboración y ejecución de planes de explotación de presas, embalses y zonas regables. Relación con comunidades de usuarios. Dirección de programas de explotación y mantenimiento de presas, embalses y zonas regables. Dirección facultativa de recursos humanos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la explotación de presas, embalses y zonas regables. Proyección y ejecución de grandes obras hidráulicas. Conocimientos de: Funcionamiento de órganos colegiados, comunidades de usuarios, organismos de cuenca. Contratación administrativa. Seguridad y salud en el trabajo.	
18	Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos y Obras (1417055)	1	Mérida	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	Tareas de apoyo a la gestión en zonas regables, explotación de presas y embalses. Conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Proyección, ejecución y explotación de obras hidráulicas. Explotación de centrales hidroeléctricas. Conocimientos de: Funcionamiento de comunidades de usuarios. Tramitación administrativa de proyectos. Seguridad y salud en el trabajo.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
19	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección Técnica (1148047)	1	Badajoz	24	7.576,80	A1A2	A1	EX11			Ley de Aguas. Responsabilidad patrimonial. Contratación con el Sector Público. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática	Instrucción y tramitación de recursos administrativos del dominio público hidráulico en especial, los relativos al régimen económico financiero de aguas y contratación pública. Tramitación de expedientes d responsabilidad patrimonial	Formación jurídica Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas	
20	Jefe/Jefa de Sección de Gestión y Vigilancia (2379542)	1	Ciudad Real	24	7.576,80	A1A2	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico.		Legislación de Aguas. Procedimiento administrativo. Técnicas de redacción de informes. Problemática jurídica de las aguas subterráneas.	Tramitación de expedientes sobre aprovechamientos. Apoyo a la dirección de obras hidráulicas. Tramitación de todo tipo de expedientes, relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas con limitaciones. Tramitación de expedientes sobre aprovechamientos de aguas en la aplicación ALBERCA. Cartografía de aprovechamientos de aguas en el sistema de información geográficas DINAGES.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes administrativos. Manejo de aplicaciones para su gestión. Sistemas de Información Geográfica.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
21	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALquivir Dirección Técnica Jefe/Jefa de Área de Zona I (5271455)	1	Sevilla	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Dirección de empresas. Prevención de Riesgos Laborales. Calidad. Geotecnia. Financiación de infraestructuras.	Dirección de proyectos y obras, ejecución de obras, redacción de proyectos, estudios e informes, todo ello relacionado con: El mantenimiento de cauces, especialmente en tramos urbanos e periurbanos, obras de encauzamiento, adecuación de paseos fluviales y recuperación ambiental del dominio público hidráulico e infraestructuras hidráulicas. Área de explotación: Planificación y gestión de recursos hídricos. Coordinación de servicios de explotación de zonas regables. Dirección y coordinación y redacción de documentos exigidos por la normativa de presas y canales. Ejecución de obras financiadas con fondos FEDER. Asistencia a justas de explotación y comisiones de desembalse.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la dirección de obras de cauces en tramos urbanos y periurbanos. Ejecución de obras especialmente de recuperación del dominio público hidráulico Conocimientos de: Análisis económico-financiero, calidad y prevención de riesgos laborales.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
22	Jefe/Jefa de Área de Actuaciones Hidrológico Forestales (6271693)	1	Granada	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Licenciado en biológicas. Ingeniero Agrónomo. Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero de Montes. Licenciado en Ciencias Ambientales.		Restauración hidrológico forestal, de cuencas y espacios degradados y de ríos y riberas. Prevención y lucha contra incendios forestales. Restauración y ordenación forestal. Planificación y gestión ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Gestión de espacios naturales	Participación y supervisión en la planificación y ordenación del patrimonio forestal y agrario de la Cuenca. Dirección, gestión y planificación de espacios naturales y montes públicos. Redacción, dirección y seguimiento de proyectos relacionados con la gestión del medio natural y planes de aprovechamientos forestales, cinegéticos y ganaderos. Redacción, dirección y seguimiento de planes de prevención y lucha contra incendios forestales en el Organismo, proyectos de restauración de áreas degradadas y expedientes de consolidación de la propiedad pública. Deslinde y amojonamiento.	Formación: Gestión Medioambiental. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Redacción y dirección de contratos de asistencia técnica pluridisciplinarios. Redacción de planes de ordenación de recursos y planificación de espacios de montes públicos y de proyectos de restauración hidrológico forestal. Dirección de espacios naturales y montes públicos. Conocimiento en: Organismos de cuenca.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
23	Jefe/Jefa de Área Zona IV (5271692)	1	Sevilla	27	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Dirección de inversiones públicas. Agua y tratamiento en regadíos. Desvío del río durante la construcción de la presa. Ingeniería de túneles. Seguridad de presas de hormigón. Sistema hidráulico en presión.	Explotación y conservación de presas y obras hidráulicas, zonas regables y canales de distribución. Coordinación de proyectos de obras Hidráulicas. Dirección y control de obras. Redacción de proyectos hidroforestales, medioambientales e hidráulicos y modernización de regadíos. Supervisión de proyectos, realización de informes en materia hidráulica y medioambiental. Redacción de proyectos de balsas de gran volumen. Explotación de presas. Redacción y ejecución de estaciones de bombeo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de normas de explotación y planes de emergencia. Tramitación de expedientes de contratación y tramitación ambiental. Redacción de informes y estudios Conocimiento de: Organismos de cuenca.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
24	Jefe/Jefa de Servicio de Actuaciones en Cauces (5271491)	1	Melilla	26	12.537,56	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Legislación medioambiental. Ingeniería Fluvial, aspectos tecnológicos y medioambientales. Medio Ambiente, enfoque técnico. Control de calidad en construcción. Contratación y Administración y control gasto. Reutilización aguas residuales	Confrontaciones e informes-propuesta, tanto para expedientes concesionales como de autorización de obras. Redacción de pliegos de base para deslindes, mantenimiento del dominio público hidráulico y ejecuciones subsidiarias. Valoración de daños de dominio público hidráulico. Informes para Comunidades de Regantes y para el Defensor del Pueblo.. Redacción de proyectos para recuperación del dominio público hidráulico. Dirección de las obras. Informes de reclamaciones patrimoniales. Balsas y presas; aplicación normativa de seguridad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Legislación de aguas, Plan Hidrológico, legislación ambiental, ingeniería fluvial, legislación de presas y normativa de seguridad.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
25	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (5271554)	1	Córdoba	26	12.537,56	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior.		Gestión y dirección de proyectos. Contratación administrativa. Cálculo de caudales de avenida con HEC-HMS y SIG. Elementos metálicos de presas. Restauración ambiental de la ribera de los ríos.	Explotación, conservación y mantenimiento de presas. Auscultación de presas. Elaboración y cálculo de cánones de regulación de agua y memorias de campañas de riego. Dirección de obras de encauzamientos, abastecimientos, caminos, pasos superiores, mantenimiento de presas. Participación en procedimientos de expropiación. Valoraciones técnicas de ofertas de licitación de obras. Redacción de proyectos, liquidaciones, redacciones valoradas y certificaciones de obras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Inspección en la constitución de presas. Explotación, conservación y mantenimiento de presas. Participación en planes de emergencia de presas. Dirección de obras. Participación en la redacción de proyectos, liquidaciones, redacciones valoradas y certificaciones de obras.	
26	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (3904557)	1	Granada	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior. Licenciado en Ciencias.		Ley de Aguas. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ofimática.	Dirección de proyectos y obras de acondicionamiento y mantenimiento. Dirección y ejecución de obras hidráulicas. Dirección de explotación de zonas regables. Explotación de embalses. Realización de informes técnicos de explotación. Elaboración de cánones y tarifas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas, especialmente obras de encauzamientos, regulación e impermeabilización de cauces y terrenos. Gestión de obras. Conocimientos de: Contratación administrativa. Elaboración de proyectos técnicos. Prevención de riesgos laborales.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
27	Jefe/Jefa de Servicio Proyectos y Obras (5271725)	1	Córdoba	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Ley de Aguas y Reglamentos. Contratación administrativa. Métodos blandos de depuración de aguas residuales urbanas y su reutilización.	-Explotación, conservación y mantenimiento de zonas regables y presas en el ámbito de la zona de explotación del Organismo. Redacción de proyectos, informes, liquidaciones y dirección de obras hidráulicas. Dirección de explotación de presas y dirección de planes de emergencia de presas. Gestión de fenómenos extremos: sequías y avenidas. Relación con Comunidades de Regantes y empresas de suministro de agua.	Experiencia en : Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. Explotación, conservación de presas y zonas regables. Elaboración de normas de explotación y planes de emergencia de presas. Elaboración de tarifas y cánones y mantenimiento de elencos. Gestión de expedientes de obras. Conocimiento de: Organismo de cuenca	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
28	Director/Directora de Programas (4681199)	1	Granada	26	11.055,94	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Restauración hidrológico forestal. Prevención y lucha contra incendios forestales. Restauración ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Gestión de espacios naturales. Restauración de ríos y riberas.	Gestión de montes públicos y de aprovechamientos forestales, cinegéticos y ganaderos. Redacción, dirección y ejecución de expedientes de consolidación de la propiedad pública, de deslinde y amojonamiento. Redacción, dirección y seguimiento de planes de prevención y lucha contra incendios forestales y de proyectos relacionados con la gestión del medio natural y la restauración de áreas degradadas. Redacción, dirección y seguimiento de proyectos relacionados con el uso público de la propiedad pública, montes y espacios naturales. Supervisión e informe de planes de ordenación o gestión de espacios naturales protegidos que atecten al Organismo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Redacción y dirección de: Contratos de asistencia técnica pluridisciplinarios. Proyectos de restauración hidrológico forestal. Proyectos de construcción y mejora de caminos forestales. Dirección y gestión de espacios naturales y montes públicos. Conocimiento de: Organismo de cuenca.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
29	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271576)	1	Sevilla	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Legislación medioambiental. Ley de Expropiaciones. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas.	Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación y distribución. Colaboración en redacción de proyectos de obras hidráulicas, dirección técnica y control de obras, expedición de certificaciones y elaboración de expedientes de revisión de precios. Redacción de informes y estudios técnicos. Tramitación de expedientes de contratación y expedientes de tramitación medioambiental. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras. Realización de expropiaciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. El mantenimiento y explotación de presas. Conocimientos de: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Manejo de herramientas ofimáticas.	
30	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Control de Calidad (5271700)	1	Sevilla	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Licenciado en Biológicas. Licenciado en Químicas. Licenciado en Farmacia. Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Industrial. Ingeniero Químico.		Legislación de aguas y legislación medioambiental. Gestión del agua y gestión medioambiental. Tratamiento de depuración de aguas residuales. Auditoría ambiental e inspección de vertidos. Ingeniería medioambiental. Evaluación del impacto medioambiental. Biología acuática.	Control de calidad de efluentes de estaciones depuradoras de aguas residuales, así como su influencia en la calidad del medio receptor. Elaboración de informes que evalúen los impactos por vertidos en la calidad de las aguas. Tramitación de expedientes relativos a vertidos al dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Valoración de daños a la calidad de las aguas y al dominio público hidráulico.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
31	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (5271722)	1	Sevilla	26	12.537,56	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Directiva Marco del agua. Sistemas de tratamiento de agua. Información Geográfica. Gestión integral del agua. Análisis, tratamiento, gestión integral y calidad del agua. Gestión de vertidos. Calidad en Laboratorios. Problemática jurídica de las aguas subterráneas.	-Gestión, instrucción y tramitación de expedientes de concesión de aguas públicas y de concesiones de aprovechamientos industriales e hidroeléctricos. Tramitación de extinción de concesiones y la adscripción y reversión de las obras al Estado. Supervisión y tramitación de procesos de regularización de riegos. Manejo y gestión del sistema de información Alberca y sus herramientas (Gerdap, Matrex, Dinages...) y herramientas de información geográfica y cartográfica. Redacción de pliegos de contratación de asistencias técnicas de apoyo en materia de dominio público hidráulico. Elaboración de informes técnicos y confrontación de proyectos en relación a la gestión del dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes y emisión de informes en relación con el dominio público hidráulico. Dirección de equipos y asistencias técnicas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
32	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271649)	1	Sevilla	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Legislación medioambiental. Formación en prevención de riesgos laborales. Modelización en hidráulica fluvial. Drenaje e hidrología urbana.	Informes técnicos para autorizaciones en dominio público hidráulico y zonas asociadas. Informes urbanísticos sectoriales en materia de aguas en relación a los planes y programas de las CCAA y Ayuntamientos. Estudio y análisis de proyectos e informes técnicos sobre las infraestructuras aparejadas a una autorización o concesión. Redacción de informes sobre la naturaleza demanial de los cauces. Deslindes del dominio público hidráulico. Revisión de propuestas de clasificación frente al riesgo potencial de presas y balsas. Revisión de estudios de inundabilidad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Informes técnicos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
33	Jefe/Jefa de Sección (5271516)	1	Sevilla	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Ley de aguas y Reglamentos. Normativa y gestión medioambiental. Gestión de vertidos de aguas residuales. Diseño y explotación de plantas de tratamiento de aguas residuales. Técnicas de control analítico de calidad de aguas. Sistemas de información territorial.	Tramitación, revisión y gestión de expedientes de autorización de vertidos de aguas residuales a dominio público hidráulico. Control del cumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones de vertido, a través de los autocontroles y del plan de inspección anual de vertidos. Elaboración de informes de vertidos para la autorización ambiental integrada. Elaboración de informes técnicos sobre vertidos con motivo de la tramitación de expedientes urbanísticos. Elaboración de Informes técnicos de denuncias y valoración de daños por vertidos a dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la autorización y control de vertidos de aguas residuales y calidad de aguas. Tratamiento y depuración de aguas residuales. Conocimientos de: Legislación de aguas y vertidos de aguas residuales. Aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
34	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Afijos y Control de Aprovechamiento (4739390)	1	Murcia	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Ley de Aguas y reglamentos de desarrollo. Dominio público estatal. Normativa de aguas continentales europea y nacional. Legislación medioambiental. Hidrología, obras hidráulicas y materias afines. Procedimiento administrativo y contratación.	Coordinación de los medios del Organismo en materia de aguas superficiales y control de consumos de aprovechamientos. Elaboración del parte diario de existencias del Organismo. Elaboración y dirección de proyectos en relación con la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos. Dirección y apoyo en proyectos LIFE. Elaboración de informes sectoriales sobre los actos y planes de otras administraciones conforme a la Ley de Aguas. Emisión de informes en procedimientos sancionadores por incumplimiento de la Ley de Aguas. Apoyo a la tramitación de expedientes concesionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Otras administraciones gestoras del dominio público estatal. Contratación administrativa. Conocimientos de: Organismos de cuenca. Procedimiento sancionador administrativo.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
35	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio (2281863)	1	Valencia	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión económica. Contabilidad pública financiera. Auditoría financiera y operativa. Legislación presupuestaria. Aplicaciones informáticas de contabilidad pública.	Elaboración y seguimiento del presupuesto del Organismo. Elaboración y tramitación de las modificaciones presupuestarias. Llevanza de la contabilidad presupuestaria financiera y analítica del Organismo. Formulación de las cuentas anuales del Organismo. Control económico de los expedientes de ingresos y gastos. Relación con órganos fiscalizadores Aplicaciones informáticas y de gestión económicas: SIC, CANOA, SOROLLA, red COA,	Formación en: Economía y contabilidad. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Contabilidad pública (financiera presupuestaria y analítica). Elaboración de formes económico-financieros.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
36	Habilitado/Habilitada Jefe de Sección de Recaudación (3061146)	1	Valencia	24	6.482,14	A1A2	AE	EX11			Gestión de ingresos públicos. Problemática jurídico-patrimonial de confederaciones. Aplicación Teseonet. Ofimática.	Jefatura de la pagaduría del Organismo. Gestión de cuentas corrientes. Consignaciones en caja general de depósitos. Control de los ingresos y recaudación del Organismo. Gestión de anticipos de caja fija. Pago de anticipos de indemnizaciones por razón de servicio.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de pagos a justificar y anticipos de caja fija. Expedientes de ingresos y gastos. Constitución y cancelación de depósitos en Caja General de Depósitos. Pago de expropiaciones. Cálculo de indemnizaciones por razón de servicio.	
Comisaría de Aguas														
37	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4739318)	1	Valencia	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior. Ingeniero Técnica.		Legislación de Aguas y Dominio Público Hidráulico. Legislación Medioambiental. Procedimiento administrativo y técnicas de redacción de informes. Protocolo y ceremonial institucional. Ofimática.	Apoyo administrativo general: recopilación de documentación/información de carácter técnico y administrativo de las distintas unidades del Organismo. Relación con los medios de comunicación y con los gabinetes de prensa institucionales de las distintas Administraciones. Redacción de las notas de prensa y comunicados, así como su distribución interna y externa. Colaboración en la elaboración de la revista de prensa diaria, con gestión de enlace WEB relativo a la sala de prensa. Organización y apoyo logístico en los actos institucionales del Organismo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimiento de: Organigrama funcional de organismos de cuenca. Manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas corporativas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
38	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO Secretaría General Dirección Técnica Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N30 (3586396)	1	Zaragoza	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Secretariado de altos cargos. Archivo y documentación. Ley de Aguas. Gestión presupuestaria. Procedimiento administrativo.	Agenda, preparación de reuniones y viajes. Coordinación administrativa entre todas las unidades de la Dirección Técnica y las unidades del resto del Organismo. Control de la documentación de entrada y salida y distribución. Elaboración de documentos por medios ofimáticos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de agenda de altos cargos. Preparación y contestación preguntas parlamentarias.	
39	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección de Gestión DPH (5045107)	1	Zaragoza	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.		Procedimiento administrativo. Legislación medioambiental. Dominio Público Hidráulico.	Gestión y tramitación de expedientes de concesiones e inscripción de aprovechamientos de aguas superficiales y subterráneas. Gestión y tramitación de expedientes de autorización en el dominio público hidráulico y zona de policía de cauces. Inspección y tramitación de las obras relacionadas con el dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Gestión del dominio público hidráulico.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
40	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Jefe/Jefa de Sección Técnica (1996489)	1	Cartagena	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.		Prevención de riesgos laborales. Medición e instrumentación en sistemas hidráulicos.	Explotación, mantenimiento preventivo y correctivo, supervisión del sistema de abastecimiento a la comarca del campo de Cartagena. Organización, control e inspección del personal de mantenimiento y de vigilancia del dominio público. Jefe de la unidad del taller mecánico, con responsabilidad en reparaciones de equipos electromecánicos. Inspección y control en la ejecución de las obras hidráulicas, seguimiento de los contratos de servicios y de suministros. Inspección de autorizaciones en relación con afecciones al dominio público hidráulico e infraestructuras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Gestión y organización de personal laboral. Gestión, tramitación, control y vigilancia de obras y servicios. Tramitación de expedientes administrativos y de la Ley de Contratos. Conocimientos de: Prevención de riesgos laborales.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
41	SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE Subdirección General de Análisis, Prospectiva y Coordinación Jefe/Jefa de Servicio (2826486)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Políticas económicas de la Unión Europea. Indicadores económicos en el marco de la Unión Europea. Ayudas en el marco de la PAC Administración electrónica. Estado autonómico y aplicación del derecho de la Unión Europea. Técnicas de comunicación escrita.	Coordinación, gestión y seguimiento del plan de estudios del Departamento. Elaboración de informes y publicaciones de comercio exterior agrario y pesquero. Apoyo en las actividades de la comisión permanente para situaciones de adversidad climática o medioambiental. Participación en la redacción de peticiones de ayuda al Fondo de Solidaridad de la Unión Europea por catástrofes naturales. Informes de resultados técnico-económicos de explotaciones agrarias.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes sobre las materias descritas. Manejo y tratamiento de información relacionada con catástrofes naturales. Manejo de programas informáticos para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
42	Jefe/Jefa de Servicio (4727476)	1	Madrid	26	10580,50	A1A2	AE	EX11			Medioambiente	<p>Asesoramiento técnico en materias medioambientales. Recopilación, seguimiento, tratamiento y análisis de información medioambiental. Colaboración en la preparación de la documentación técnica sobre materias medioambientales para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos. Participación en la elaboración, coordinación, difusión y análisis de las publicaciones e informes sobre materias medioambientales. Organización y participación en la realización de actividades de difusión y debate relacionadas con los aspectos medioambientales, sociales y económicos. Participación en la elaboración, tratamiento y análisis de la información destinada a la Comisión Permanente para Situaciones de Adversidad Climática o Medioambiental.</p>	<p>Experiencia en: Elaboración de informes técnicos sobre materias medioambientales. Elaboración, seguimiento, análisis, coordinación y prospección de informes y publicaciones sobre materias medioambientales. Participación en actividades de difusión de materias medioambientales, sociales y económicas relacionadas.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
43	SECRETARÍA GENERAL Subdirección General de Relaciones Internacionales y Asuntos Comunitarios Jefe/Jefa de Servicio (4001978)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Técnicas para hablar en Público y presentación. Inglés.	Seguimiento y coordinación de las actividades de las Naciones Unidas en materia de desarrollo sostenible, aplicación de los resultados de la Cumbre de Río. Seguimiento y coordinación de las actividades del Programa de Naciones Unidas para el medio ambiente. Seguimiento y coordinación de las actividades relativas al medio ambiente y participación en procesos de revisión medioambiental de la OCDE. Cooperación y el desarrollo económico, participación en el proceso de revisión medioambiental de la OCDE. Seguimiento y coordinación de la aplicación en España de los acuerdos, tratados y convenios relativos al medio ambiente. Gestión y tramitación de acreditaciones y plenipotenciarias ante el MAEC.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. actividades de las Naciones Unidas y sus órganos relacionadas con el desarrollo sostenible y el medio ambiente. Estancias en organismos de Naciones Unidas. Asistencia a reuniones del Consejo de la Unión Europea sobre asuntos internacionales globales. Seguimiento y coordinación de actividades relativas al medio ambiente de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. Conocimientos de: Inglés y Francés	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
44	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Oficialía Mayor Jefe/Jefa de Servicio (859449)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Energías renovables aplicadas a la edificación. Gestión integral de obras, prevención, calidad y medio ambiente. Desarrollo sostenible de edificios. Urbanismo y fiscalidad. Ley del Suelo y valoraciones.	Asistencia en la preparación de los Consejos de Ministros de la Unión Europea en asuntos relacionados con el desarrollo sostenible. Desarrollo de mediciones y presupuestos, y colaboración en la redacción de proyectos de ejecución de las obras. Redacción de estudios de seguridad y salud en fase de proyecto de obras. Coordinación de seguridad y salud en las obras en construcción. Dirección facultativa o dirección de la ejecución de las obras. Gestión de los contratos de obras, asistencias técnicas y de mantenimiento en el marco de la ley de contratos del sector público. Supervisión de contratos de mantenimiento. Redacción de proyectos de reparación y reforma interior de edificios incorporando criterios medioambientales. Informes técnicos y de valoración de obras y mantenimiento de edificios.	Experiencia en: Elaboración de proyectos de construcción de edificios. Gestión de expedientes de contratos de obras. Dirección y ejecución de obras de mantenimiento de edificios públicos de oficinas ocupadas. Coordinación de seguridad y salud en obras en edificios públicos. Valoración inmobiliaria con finalidades fiscales. Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
45	Subdirección General de Recursos Humanos Técnico/Técnica de Prevención A (1400306)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.	TPS.	Prevención de riesgos laborales. Contratación administrativa. Representación de los trabajadores en la administración. Ofimática.	Promoción de comportamientos seguros y utilización de equipos de trabajo y protección y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada. Realización de evaluaciones de riesgos. Planificación de actividades preventivas. Gestión de actividades formativas. Coordinación y gestión de los reconocimientos médicos para la vigilancia de la salud. Diseño y gestión de Bases de Datos.	Graduado o Técnico Superior en las tres especialidades: Ergonomía y Psicosociología. Seguridad en el trabajo e higiene industrial. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Preventivas. Formación.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
46	Jefe/Jefa de Servicio de Recursos Humanos (3269135)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Técnicas de comunicación escrita.</p> <p>Procedimiento Administrativo.</p> <p>Gestión y administración de recursos humanos.</p> <p>El Convenio Colectivo.</p> <p>Gestión laboral.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>Seguimiento, tramitación y traslado de expedientes relativos a recursos contencioso-administrativos y revisión de oficio.</p> <p>Seguimiento, tramitación y ejecución de sentencias, autos y providencias tanto en el orden social como en el contencioso-administrativo.</p> <p>Elaboración de informes jurídicos relacionados con los recursos administrativos, reclamaciones patrimoniales, accidentes de trabajo, derecho de petición.</p> <p>Coordinación de las relaciones con los órganos jurisdiccionales y unidades del Departamento sobre recursos contencioso-administrativos.</p>	<p>Formación jurídica acreditable con titulación académica.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con los recursos administrativos y contencioso-administrativos.</p> <p>Aplicación de la legislación y jurisprudencia tanto laboral como administrativa y contencioso-administrativa.</p> <p>Elaboración de informes y propuestas de resolución sobre las funciones descritas.</p> <p>Manejo de bases de datos de personal BADARAL</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
47	Jefe/Jefa de Servicio de Recursos Humanos (1980104)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Teleformación para formadores</p> <p>SIGP formación.</p> <p>Igualdad de género.</p> <p>Contratación administrativa.</p> <p>Relaciones laborales.</p>	<p>Colaboración en la propuesta del plan de formación del Departamento.</p> <p>Gestionar y coordinar equipos de trabajo.</p> <p>Gestionar y coordinar la programación de los cursos de formación y de idiomas.</p> <p>Gestión de cursos de formación on line, cursos selectivos y de promoción interna.</p> <p>Gestión de contratos menores y elaboración de propuestas de gasto.</p> <p>Atención a incidencias y evaluación de calidad de los cursos.</p> <p>Seguimiento de la ejecución del plan de formación.</p> <p>Seguimiento de la línea de igualdad de género.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la gestión de cursos de formación.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de formación y bases de datos de gestión de personal</p> <p>Manejo de herramientas de teleformación.</p> <p>Conocimientos de: La normativa de igualdad de género.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
48	Subdirección General de Sistemas Informáticos y Comunicaciones Jefe/Jefa de Área de Planificación (2585195)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			<p>Instalación, configuración y administración Apache+Tomcat. La planificación de las TIC. Information Technology Infrastructure Library. Firma electrónica. Aspectos técnicos. Formación SAP: -SAP NetWeaver Portal Fundament. -SAP Public Sector Records Management. La información especial medioambiental. Gestión y análisis mediante el uso de un sistema de Información Geográfica. SOA (Service-Oriented Architecture).</p>	<p>Dirección y gestión de equipos de desarrollo TIC y equipos funcionales de atención a usuarios. Especificación técnica, contratación y supervisión de proyectos bajo la plataforma SAP. Gestión, soporte tecnológico e integración de sistemas informáticos horizontales y verticales basados en SAP. Integración de los distintos componentes SAP y con sistemas externos. Planificación, implantación y coordinación de nuevos proyectos y desarrollos evolutivos de sistemas TIC.</p>	<p>Experiencia en: Dirección y coordinación de desarrollos TIC basados en SAP gestionando distintos equipos de trabajo. Supervisión técnica en la integración de las distintas aplicaciones SAP con sistemas internos (Sede electrónica, Registro electrónico, Gestor Documental) y externos (CORTESIA, CODICE). La implantación de la norma SICRES 3.0 y la integración con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Desarrollo e implantación de aplicación de gestión de Figuras Parlamentarias.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requirida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
49	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (3194048)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	EX	EX11			Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Ofimática	Gestión de los presupuestos y de los expedientes de contratación de la Unidad.	Experiencia la gestión de: Presupuestos públicos. Expedientes de contratación Experiencia en: Participación en mesas o juntas de contratación. Conocimientos de: Herramientas informáticas de soporte a la contratación Tecnologías de la información y comunicaciones y de los mecanismos específicos de contratación informática. Gestión de registros y archivos.	
50	Técnico/Técnica de Sistemas Informáticos (3868870)	1	Madrid	25	9.979,62	A1A2	AE	EX11			Accesibilidad y usabilidad web para técnicos. Auditoría de accesibilidad en portales web. Diseño de aplicaciones web con tecnología java Fundamentos SAP Software de gestión de expedientes y Workflow GEXAP Remedy Dirección de asistencias técnicas	Coordinación de equipos de funcionarios y laborales y equipos de asistencias técnicas Gestión y control de incidencias con Remedy Gestión y control de equipamiento informático Interrelación con diferentes equipos de trabajo Atención y apoyo a usuarios. Elaboración de documentación, normativas, políticas e informes.	Experiencia en: Análisis y resolución de incidencias. Gestión de equipo de atención y soporte a usuarios Atención a usuarios Manejo de aplicaciones: Remedy, Dramweaver, Photoshop, Flash, Microsoft System Center Configuration Manager, Adobe Acrobat Professional. Conocimientos de: Directorio activo Lenguajes de programación: Visual Basic, HTML, XML	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
51	ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS - ENESA- Jefe/Jefa de Servicio de Gestión de Ayudas (444 1237)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			<p>Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Actividad sancionadora de la Administración General del Estado.</p> <p>Ayudas en el marco de la Política Agraria Común: Ayudas directas y otras ayudas.</p>	<p>Gestión del control de subvenciones a los seguros agrarios.</p> <p>Subvenciones generales y específicas.</p> <p>Tramitación administrativa con los tomadores de seguros agrarios y con los asegurados.</p> <p>Solicitudes de reintegro de la su subvención indebida percibida y la tramitación a la vía ejecutiva.</p>	<p>Graduado o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Técnico.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Gestión, control y seguimiento de las subvenciones en seguros agrarios.</p> <p>Manejo de aplicaciones ofimáticas.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
52	Jefe/Jefa de Servicio de Estudios e Investigación en Producciones Ganaderas Intensivas (4787105)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Unión Europea</p> <p>Ley Orgánica 15/1999 sobre la protección de datos de carácter personal.</p> <p>Negociación y cooperación.</p> <p>Ayudas en el marco de la PAC</p>	<p>Asistencia a las comisiones territoriales y de coordinación del organismo en el ámbito de los seguros agrarios.</p> <p>Coordinación y participación en la elaboración de normas de certificación de seguros ganaderos.</p> <p>Elaboración de informes sobre las condiciones especiales y bases técnicas de las líneas de seguros ganaderos.</p> <p>Participación en grupos de trabajo y normativa, elaboración y tramitación de normativa de seguros ganaderos, retirada y destrucción de animales muertos y seguros de explotación del ganado vacuno y ovino.</p> <p>Fomento y divulgación de los seguros ganaderos.</p> <p>Coordinación y supervisión de estudios de perfeccionamiento de las líneas de seguros ganaderos.</p>	<p>Formación académica en Veterinaria.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Asistencia a reuniones de trabajo.</p> <p>Elaboración de notas de prensa.</p> <p>Participación en la elaboración y tramitación de convenios de colaboración con entidades aseguradoras.</p> <p>Manejo y diseño de bases de datos para la gestión de las funciones descritas.</p> <p>Conocimientos de: Inglés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
53	Jefe/Jefa de Servicios de Estudios y Análisis Económicos Seguros (4787107)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Sistemas de Información Geográfica. Negociación en el entorno del Departamento. Técnicas de elaboración de normas. Ofimática	Elaboración de estudios e informes sobre políticas agrarias. Aplicación de sistemas de información geográfica. Seguimiento de negociaciones con instituciones europeas sobre políticas agrarias. Participación en reuniones con otras unidades y dependencias del Departamento y Comunidades Autónomas.	Graduado o Ingeniero Agrónomo o Técnico Agrícola. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones en las instituciones comunitarias. Estudios y análisis de propuestas legislativas comunitarias sobre políticas agrarias. Conocimientos de: Las políticas agrarias.	
54	Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informáticos (2613613)	1	Madrid	24	8.970,22	A1A2	AE	EX11			Cursos relacionados con la descripción del puesto.	Análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en entornos Windows NT. Base datos ORACLE para seguros agrarios combinados. Asistencia en tareas de ofimática.	Graduado en Tecnologías de la Información/Sistemas e Informática. Cuerpo Superiora de Tecnologías de la Información/Cuerpo de Gestión de sistemas e Informática. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Bases de Datos ORACLE. Administración de red en entornos Windows Server. Lenguaje XML.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
55	SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN Subdirección General de Apoyo y Coordinación Jefe/Jefa de Sección Técnica (4439297)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX18			Política agraria común Inglés Ofimática	<p>Análisis y coordinación de documentos y trabajos de temas agrarios relacionados con los organismos internacionales.</p> <p>Elaboración y coordinación de respuestas a consultas de los administrados.</p> <p>Coordinación nacional de usuarios del sistema de comunicaciones en materia de agricultura a la Comisión Europea.</p> <p>Análisis y evaluación de los proyectos presentados que tengan relación con la agricultura y/o alimentación y/o sanidad primaria y/o desarrollo rural.</p> <p>Trabajos de organización y coordinación de reuniones nacionales y europeas.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas, Conocimientos de: Inglés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
56	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS Subdirección General de Frutas y Hortalizas, Aceite de Oliva y Vitivinicultura Consejero Técnico/Consejera Técnica (1808523)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Dirección de organizaciones. Gestión de mandos en inglés para directivos. Los grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea: organización y funcionamiento.	Seguimiento, análisis, estudios y elaboración de informes sobre las negociaciones de la reforma de la PAC en pagos directos y Organización Común de Mercados Única (OCMU) y su implicación en cultivos permanentes y hortícolas Participación en reuniones de grupos de trabajo del Consejo y de grupos de expertos de la UE sobre pagos directos Participación en reuniones con las CCAA sobre la aplicación de la PAC. Seguimiento, análisis y elaboración de informes sobre acuerdos internacionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Reuniones y relaciones con las CCAA en temas de la PAC. Reuniones y relaciones con instituciones a nivel internacional. Seguimiento, análisis y elaboración de informes de acuerdos comerciales internacionales. Conocimientos de: Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
57	Jefe/Jefa de Área de Regulación Mercados (1816198)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			El mercado único europeo.	Elaboración de informes sobre producciones y mercados vitivinícolas Participación en reuniones sobre los sectores vitivinícola y alcoholes. Elaboración y comunicación a la UE y a la organización internacional de la uva y el vino (OIV) de informaciones sobre los sectores de vinos y alcoholes. Propuestas de contestación a preguntas parlamentarias en relación al sector vitivinícola. Elaboración de balances de productos vitivinícolas. Elaboración, aplicación y seguimiento de la normativa nacional relativa a subproductos del sector vitivinícola.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes. Reuniones y relaciones con las CCAA y sector vitivinícola. Reuniones y relaciones con institucionales a nivel internacional.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
58	Jefe/Jefa de Área de Productos Transformados (3630293)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Técnicas de redacción de textos en inglés. Herramientas para reuniones eficaces	Coordinación y diseño del informe anual sobre las organizaciones de productores de frutas y hortalizas y sus asociaciones así como sobre los fondos operativos y los programas operativos para su remisión a la Comisión Europea. Dirección y coordinación del registro informático de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas (ROPAS). Dirección de reuniones con CCAA para la coordinación del registro informático ROPAS. Dirección del grupo de trabajo técnico con CCAA del registro informático ROPAS.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión y manejo del registro informático ROPAS. Seguimiento y coordinación del grupo de trabajo técnico del registro informático ROPAS.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
59	Jefe/Jefa de Servicio de Análisis Oferta y Normalización (2856601)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Ofimática	<p>Registro nacional de agrupaciones y organizaciones de productores de frutas y hortalizas (OPFH) y sus asociaciones.</p> <p>Elaboración y análisis del informe anual de producciones y programas operativos de OPFH para su remisión a la Comisión Europea.</p> <p>Controles de conformidad y continuidad de los citados informes anuales.</p> <p>Diseño y manejo del registro informático de las organizaciones de productores (ROPAS).</p> <p>Asesoramiento a CC.AA sobre el ROPAS y sobre el reconocimiento de OPFH.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas para su gestión.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
60	Subdirección General de Productos Ganaderos Jefe/Jefa de de Servicio (3751080)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria.		<p>Políticas económicas de la UE.</p> <p>Regulación de mercados en el marco de la PAC.</p> <p>Clasificación de canales de vacuno pesado y porcino.</p>	<p>Relacionado con el sector vacuno de carne: Relaciones con organizaciones sectoriales.</p> <p>Participación en reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>Elaboración de informes, propuestas y normativa.</p> <p>Gestión y mantenimiento de la aplicación SIDEKAN de derechos ganaderos.</p> <p>Gestión y mantenimiento de la base de datos de etiquetado facultativo multiespecie.</p>	<p>Experiencia en: Elaboración de informes, documentos técnicos y normativa sobre el sector vacuno de carne.</p> <p>Reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>Coordinación de sistemas de etiquetado facultativo y calidad diferenciada.</p> <p>En la aplicación del sistema comunitario de clasificación de canales.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos para su gestión.</p> <p>Conocimientos de: Producciones y mercados del sector vacuno de carne.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
61	Subdirección General de Producción Ganaderos Jefe/Jefa de Servicio de Recursos Zoogenéticos (4586760)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Unión Europea. Regulación de mercados en marco de la PAC. Ayudas en el marco de la PAC. Gestión de los contenidos de la página WEBS</p> <p>Conservación de la biodiversidad animal mediante biotecnología de la reproducción. Inglés.</p>	<p>Elaboración de informes relacionados con la mejora y conservación de recursos zoogenéticos y reproducción animal. Gestión del registro de centros y equipos del sector de la reproducción animal. Reuniones de coordinación en el ámbito zootécnico con las CC.AA., banco de germoplasma animal y organizaciones internacionales. Seguimiento del programa de genotipado ovino. Manejo y desarrollo de las bases de datos ARCA y ARIES y gestión del contenido de la página WEB del Departamento.</p>	<p>Formación académica en veterinaria. Experiencia en: En el ámbito de la reproducción animal. Conservación de la biodiversidad animal mediante biotecnología de la reproducción. Asistencia a reuniones nacionales o internacionales en materia ganadera. Gestión de recursos administrativos, encomiendas de gestión y convenios de colaboración y en la elaboración de normativa. Tramitación y seguimiento de subvenciones y gestión de ayudas. Inglés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
62	Subdirección General de Producción Agrícolas y Oficina Española de Variedades Vegetales Consejero Técnico/Consejera Técnica (5059913)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			<p>Uso eficiente del nitrógeno en la agricultura. Fertilización para una agricultura sostenible Nutrición de las plantas. Materias relacionadas con otros medios de producción Técnica de elaboración de normas / para hablar en público y presentaciones Inglés</p>	<p>Participación en el Grupo de Trabajo "Fertilizantes" de la Comisión. Elaboración de normativa comunitaria y nacional de medios de producción. Regulación y limitaciones en la comercialización y el empleo de abonos. Control y normativa. Coordinación con las CCAA. Elaboración de los balances de nutrientes en la agricultura. Divulgación de los principios de la fertilización racional: organización de cursos, charlas, publicaciones. Participación en el inventario de Gases de Efecto Invernadero de la agricultura y otras implicaciones medioambientales de los fertilizantes y enmiendas. Coordinación de las actividades relacionadas con organismos modificados genéticamente. Participación en el Consejo Interministerial de OMG.</p>	<p>Experiencia en: Coordinación de grupos de expertos y CCAA. Relaciones nacionales e internacionales sobre fertilizantes, enmiendas, sustratos y bioestimulantes. Elaboración de los balances de nutrientes en agricultura Gestión de expedientes. Conocimientos de: Normativa de fertilizantes, sustratos, otros medios de defensa fitosanitaria, bioestimulante y OMG. Uso racional de los fertilizantes, limitaciones y controles. Inglés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
63	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA Subdirección General de Sanidad e Higiene Animal y Trazabilidad Director/Directora Técnico del Laboratorio de Sanidad Animal (4510103)	1	Algete	28	13.665,12	A1	AE	EX23			Bioseguridad y gestión de residuos en los laboratorios. Validación de métodos y diagnóstico. Ensayos interlaboratorios. Prevención de riesgos laborales en laboratorios. Formación auditores/inspectores. Aplicación de la NT-18 de ENAC.	Dirección técnica del laboratorio de sanidad animal del Laboratorio Central de Veterinaria Apoyo en la gestión administrativa del laboratorio. Coordinación y apoyo a las CCAA en las funciones como Laboratorio Nacional de Referencia. Coordinación y apoyo a los Estados Miembros de la UE en las actividades relacionadas con las Laboratorio Europeo de Referencia. Coordinación y apoyo a la Organización Mundial de la Sanidad Animal (OIE) en las actividades relacionadas con las funciones como Laboratorio de Referencia de la OIE. Representación externa del laboratorio. Asesoramiento científico-técnico a distintas Unidades del Departamento en materia de diagnóstico laboratorial en Sanidad Animal.	Formación en veterinaria, biológica o similar. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Sistemas de gestión de laboratorios. Gestión técnica de instalaciones de seguridad biológica con nivel de contención 3. Gestión técnica de instalaciones de animalario. Participación en reuniones nacional e internacional para la elaboración, aprobación y aplicación de técnicas analíticas en sanidad animal. Conocimientos de: Diagnóstico laboratorial en sanidad animal. Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
64	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control de Fronteras Técnico/Técnica Veterinario Red Alerta Sanitaria Veterinaria (5185702)	1	Madrid	24	7.576,80	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria.		Control sanitario en frontera. Ofimática. Inglés.	Para la exportación de animales, piensos y productos y subproductos de origen animal, así como productos zosanitario y material genético animal: -Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional de control sanitario en frontera. -Coordinación a nivel nacional de control sanitario en frontera con los puestos de entrada o salida o puestos de inspección fronterizos. -Establecimiento y seguimiento de las condiciones y requisitos de las instalaciones y los procedimientos de control sanitario en frontera a nivel de los puestos de inspección fronterizos. -Preparación y seguimiento de los acuerdos con los terceros países. Relación y coordinación con los organismos nacionales, comunitarios e internacionales correspondientes, en materia de exportación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Comercio exterior. Idiomas. Inglés y otros.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
65	DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO RURAL Y POLITICA FORESTAL Subdirección General de Programación y Coordinación Jefe/Jefa de Servicio (3556463)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Normativa comunitaria y nacional en materia de desarrollo rural, fondos estructurales y medio ambiente.</p> <p>Reuniones internacionales en inglés.</p> <p>Preparación de las reuniones, presentaciones en inglés.</p> <p>Técnicas de negociación internacional.</p> <p>Técnicas para hablar en público y presentaciones.</p>	<p>Participación en comités de expertos y en grupos de trabajo de la UE.</p> <p>Coordinación de reuniones y grupos de trabajo con las CCAA.</p> <p>Elaboración de informes sobre política común, desarrollo rural y fondos estructurales.</p> <p>Programación de desarrollo rural, evaluación y seguimiento de los programas.</p> <p>Seguimiento, recopilación y análisis de la normativa comunitaria y nacional sobre la política común, desarrollo rural, fondos estructurales y aspectos medioambientales.</p> <p>Seguimiento de otras políticas comunitarias.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Procedimiento administrativo.</p> <p>Conocimientos de: Normativa comunitaria y nacional de la política común, desarrollo rural, fondos estructurales y medio ambiente.</p> <p>Idiomas: inglés y francés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
66	Subdirección General de Fomento del Desarrollo del Medio Rural Jefe/Jefa de Servicio Técnico (1597441)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Impacto ambiental. Diseño geométrico de obras lineales. Estudios geológicos-geotécnicos de obras lineales. Ofimática	Dirección facultativa de obras de caminos naturales e infraestructuras rurales. Tramitación administrativa y ambiental de contratos de obras. Dirección de contratos y servicios y su tramitación administrativa. Supervisión y seguimiento de la redacción de estudios de viabilidad y proyectos constructivos. Coordinación con otros organismos ligados al desarrollo del medio rural y natural. Elaboración de informes, notas, publicaciones, preguntas parlamentarias.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con las obras de caminos naturales e infraestructuras rurales. Tramitación de procesos de información pública de estudios informativos y proyectos básicos. Elaboración de informes técnicos sobre documentos de planeamiento urbanístico.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
67	Subdirección General de Silvicultura y Montes Coordinador/Coordinadora de Zona (3253951)	1	Madrid	26	12.537,56	A1	AE	EX11		H.E.	Incendios forestales, prevención, Manejo de emergencias, evaluación, coordinación y comunicación. Sistemas de información geográfica. Prevención de riesgos laborales. Procedimiento y contratación administrativa.	Relacionado con la protección y defensa contra incendios forestales. Gestión y tramitación técnico-administrativa de proyectos. Gestión de las brigadas de refuerzo (BRIF) de equipos de protección individual. Coordinación de trabajos en materia de seguridad. Coordinación y gestión de formación. Gestión de medios aéreos y terrestres, guardias. Aplicación de la normativa europea y participación en grupos de trabajo, nacionales e internacionales.	Graduado/Ingeniero de Montes y Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de sistemas de información geográfica. Formación de técnicos universitarios en defensa contra incendios forestales. Participación y coordinación de grupos de trabajo.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
68	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4607786)	1	Madrid	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.		Unión Europea. Política Agraria Común. Sistemas de Información Geográfica.	Seguimiento de la política de desarrollo rural en la Unión Europea y su relación con el sector forestal. Medidas forestales del Reglamento FEADER. Aplicación del Plan de Acción FLEGT de la Unión Europea y reglamentos asociados. Seguimiento de iniciativas europeas y nacionales para la movilización y valoración de los productos forestales. Seguimiento del proceso paneuropeo FOREST-EUROPE.	Graduado/Ingeniero de Montes o Ingeniero Técnico Forestal. Experiencia en: Negociaciones en el ámbito de la Unión Europea e internacionales. Aplicación Fondos Europeos de Desarrollo Rural. Conocimientos de: Instituciones de la Unión Europea. Política forestal nacional e internacional. Idiomas: inglés y francés.	
69	Subdirección General de Regadíos y Economía del Agua Jefe/Jefa de Servicio de Tecnología (2968195)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11			Planificación y gestión de obras. Calidad y medio ambiente. Ofimática.	Realización de informes de supervisión de proyectos. Realización de planes de seguridad y salud. Inspección y control de las obras. Dirección facultativa de obras. Control y seguimiento de expedientes de seguridad y presas y embalses. Participación en reuniones de coordinación interadministrativas.	Graduado/Ingeniero Agrónomo. Experiencia en: Ejecución de obras. Supervisión de proyectos. Participación en reuniones sobre materias descritas. Conocimientos de: Prevención y control de riesgos ambientales y laborales. Inglés	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
70	DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Subdirección General de Fomento Industrial e Innovación Jefe/Jefa de Sección Técnica (1776039)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX18			Materias relacionadas con las funciones descritas. Ofimática	Elaboración, tramitación y gestión de todo lo relativo a Cooperativas Agroalimentarias: Convenio con la Federación, gestión de subvenciones de integración cooperativa, trabajo derivado de la Ley 13/2013 y el Real Decreto de desarrollo. Programa Nacional de Desarrollo rural de Integración Cooperativa, Plan Estatal de Integración Cooperativa.	Formación académica: Agronomía, Agricultura o Veterinaria Experiencia en: Trabajos relacionados con subvenciones nominativas y de concurrencia competitiva. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: La producción agrícola y ganadera.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
71	Subdirección General de Promoción Alimentaria Jefe/Jefa de Servicio de Planificación (1861574)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Las relacionadas con las funciones descritas.	Relacionado con la promoción de los productos alimentarios: Desarrollo de la internacionalización del sector agroalimentario español. Puesta en marcha, aplicación y seguimiento de las líneas estratégicas y participación en meses sectoriales. Gestión y seguimiento de ayudas comunitarias, campañas de información y promoción. Participación en comisiones de valoración, grupos de seguimiento y coordinación con el FEGA en los programas europeos. Estudio y desarrollo de la reglamentación comunitaria. Coordinación y colaboración con el sector agroalimentario y organismos relacionados. Desarrollo de actuaciones. Asistencia a reuniones internacionales. Seguimiento de las reuniones del Comité de Promoción del Consejo Oleícola Internacional.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la promoción de los productos alimentarios. Elaboración de líneas estratégicas para su internacionalización. Tramitación y seguimiento de subvenciones y ayudas. Cooperación con el sector agroalimentario. Reuniones en organismos internacionales. Grupos de seguimiento y comisiones de valoración. Conocimientos de: La normativa comunitaria y nacional. Nivel medio alto de inglés hablado y escrito.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
72	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2268613)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Subvenciones en la gestión de fondos comunitarios y regulación de mercados agrarios. Negociación y cooperación.	Coordinación y colaboración con el sector agroalimentario, CCAA, organismos y empresas públicas competentes en materia de promoción de productos alimentarios y de seguridad alimentaria y nutrición. Participación en comisiones de valoración y grupos de seguimiento de programas de promoción, grupos de coordinación del FEAGA. Asistencia a reuniones y comités a nivel internacional en promoción alimentaria y salud. Participación en comités de gestión de la OCM única en materia de promoción. Estudio y desarrollo de la reglamentación comunitaria. Gestión y seguimiento de las campañas de información y promoción genérica de productos agrícolas. Coordinación, gestión y seguimiento de la aplicación del plan de consumo de fruta en las escuelas y programas de información de productos agrarios	Experiencia en: Cooperación con el sector agroalimentario, CCAA, organismos nacionales e internacionales y empresas públicas. Gestión y seguimiento de subvenciones y ayudas comunitarias para la promoción de productos agroalimentarios. Reuniones relacionadas con las funciones descritas. Conocimiento de: Normativa comunitaria y nacional, especialmente en materia de financiación y promoción alimentaria. Sector agroalimentario. Inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
73	Subdirección General de Control y de Laboratorios Alimentarios Jefe/Jefa de Sección Técnica (426/290)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX23			Control de calidad. Distintas técnicas de análisis instrumental aplicado al análisis de alimentos. Control analítico de productos alimenticios. Normativa alimentaria. Informática.	Análisis físico-químico e instrumental de vinos y bebidas alcohólicas. Validación y puesta a punto de métodos. Mantenimiento del sistema de calidad en cumplimiento de la Norma ISO/EN/1705. Calibración y verificación de equipos instrumentales. Manejo de sistemas aplicado a la gestión de muestras. Dirección y organización del trabajo técnico en el Departamento.	Graduado o Licenciaturas y másteres relacionadas con la enología y análisis de vinos y productos derivados. Experiencia en: Análisis físico-químico y sensorial de productos alimenticios. Análisis instrumental aplicado a vinos y otros productos derivados de la uva. Trabajo en el entorno de Calidad. Conocimientos en programación informática.	
74	AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA (suprimida) Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio (4685348)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			Contratación del Sector Público.	Control de la contratación mercantil entre los distintos sujetos de la cadena alimentaria.	Experiencia en: Contratación mercantil de aprovechamiento y logística. Contratos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
75	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA Secretaría General Jefe/Jefa de Sección Técnica (4290388)	1	Madrid	24	7.5060,20	A1A2	AE	EX11			Reforma de la negociación colectiva. Procedimiento administrativo y técnicas gerenciales. Contratación administrativa. Responsabilidad patrimonial.	Tramitación de expedientes de gestión de personal en materia de permisos, vacaciones y licencias. Seguimiento del control horario del personal del organismo mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas Elaboración de informes en materia de recursos humanos Tramitación de expedientes de modificación de RPT de personal funcionario y laboral. Seguimiento y actualización de las mismas Preparación de concursos de traslado de personal funcionario de personal administrativo Gestión administrativa de personal funcionario y laboral	Experiencia en: Tareas de gestión de personal. Modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo Utilización de aplicaciones informáticas específicas de gestión de personal.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
76	Subdirección General de Regulación de Mercados Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2967145)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Gestión de fondos del FEAGA y FEADER. Regulación de mercados en el marco de la política agraria común. Inglés Jurídico administrativo.	Coordinación y seguimiento en la gestión de pagos y controles en el marco de la regulación de mercados. Participación en procesos de liquidación de cuentas FEAGA y visitas de control del Tribunal de Cuentas de la UE. Participación en reuniones de grupos de coordinación en regulación de mercados. Elaboración de normas circulares e instrucciones generales para la correcta aplicación de la reglamentación comunitaria.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación de misiones comunitarias de liquidación de cuentas y tribunal. Participación de reuniones de grupos de coordinación con comunidades autónomas. Elaboración de circulares e instrucciones generales.	
77	Subdirección General de Económico Financiera Jefe/Jefa de Sección Técnica (4360467)	1	Madrid	24	7.606,20	A1A2	AE	EX18			Administración electrónica Seguridad de la información. Régimen de pago único. Aplicaciones corporativas.	Supervisión y seguimiento del libro mayor deudores. Rendición de la cuenta del ejercicio. Supervisión y seguimiento de la recaudación de deudas. Supervisión y seguimiento de la recaudación de deudas. Manejo de aplicaciones informáticas: DISCOVERER y AL TERIAN.	Experiencia en: Gestión económico-financiera de las administraciones públicas. Seguimiento del libro mayor deudores. Rendición de la cuenta de fondos europeos y anexos. Conocimientos de: Normativa reguladora de ingresos en periodo voluntario y vía ejecutiva. Manejo de aplicaciones informáticas para su gestión.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
78	SECRETARÍA GENERAL DE PESCA Secretaría del Secretario General	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Sistema de Información de Figuras Parlamentarias. Correo electrónico. Ofimática.	Despacho de correspondencia. Clasificación y archivo de documentos, especialmente temas legislativos, recursos e informes. Tramitación y gestión de documentación relativa a respuestas en sede parlamentaria. Seguimiento de las actividades de la Secretaría. Manejo del sistema AGORA. Control de figuras parlamentarias.	Experiencia en: Funciones similares las descritas. Uso de herramientas ofimáticas y programas relacionados con la descripción del puesto. Conocimientos de: Inglés y francés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
79	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICULTURA Subdirección General de Protección de los Recursos Pesqueros Consejero Técnico/Consejera Técnica (2055/155)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Negociación y cooperación. Cooperación internacional para el desarrollo. Inglés jurídico administrativo. Coordinación nacional y implementación de las políticas de la Unión Europea. Lograr la eficiencia, eficacia y satisfacción en la Administración General del Estado. Inglés.	Gestión, coordinación y seguimiento de actividades de cooperación internacional de la pesca, la acuicultura y el medio ambiente. Seguimiento de compromisos de cooperación internacional en materia pesquera, acuícola y del medio marino con terceros países. Redacción, gestión y seguimiento de acuerdos de cooperación para el desarrollo del sector pesquero en el ámbito nacional e internacional y de convenios con otras administraciones/agentes implicados en investigación y formación. Dirección logística y de contratos de operatividad de los buques de investigación pesquera y oceanográfica y de cooperación formación. Planificación y dirección de actividad de buques de investigación pesquera y oceanográfica y de cooperación y formación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Dirección técnica facultativa de operatividad de buques de investigación pesquera y oceanográfica y de buques de formación y cooperación. Dirección logística de buques de investigación pesquera y oceanográfica y de formación y cooperación. Planificación y organización logística de campañas de investigación a bordo de buques de investigación pesquera y oceanográfica.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
80	Jefe/Jefa de Servicio (5059906)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Unión Europea. Contratación administrativa. Dirección de asistencias técnicas. Técnicas de gestión presupuestaria. Gestión de contenidos WEB. Procedimiento administrativo.	Gestión y apoyo en coordinación del Programa Nacional de Datos Básicos del Sector Pesquero. Recopilación, análisis y transmisión de datos científicos y evaluación de requerimientos. Participación en reuniones con la comisión Europea y Órganos científicos, para fijar posición en recopilación y gestión de datos. Participación en proyectos de planificación marítima. Tramitación y gestión de expedientes económicos, convenios, encomiendas y subvenciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Asistencia a grupos técnicos y científicos nacionales e internacionales, relacionados con la gestión y análisis del sector pesquero. Participación en proyectos de planificación marítima espacial transfronteriza. Conocimientos y formación en: Materia biológica para el asesoramiento y seguimiento de estudios de gestión de pesquerías.	
81	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4286675)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico.		Ley de Contratos del Sector Público	Seguimiento de la situación de la cooperación con los terceros países y realización de informes de situación de cooperación. Redacción de documentos de cooperación. Apoyo en el seguimiento de ejecución de contratos/encomiendas de operatividad de buques. Tramitación de facturas y autorizaciones de certificaciones mensuales de los servicios de operatividad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual (€)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
82	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PESQUERA Subdirección General de Política Estructural Jefe/Jefa de Sección Técnica (3416923)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX11			Depuración selectiva. Nuevo plan general contable Ofimática.	En relación con la flota pesquera: Elaboración y análisis de indicadores técnicos, económicos, biológicos y sociales. Tratamiento, explotación y análisis de datos sobre la capacidad y recursos. Elaboración de informes técnicos relativos a la capacidad y recursos. Desarrollo y explotación de proyectos destinados a la evaluación. Estudio y desarrollo de aspectos metodológicos correspondientes a variables y características sobre la actividad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Depuración e imputación de datos cuantitativos. Explotación estadística de datos provenientes de encuestas pesqueras. Tratamiento de información estadística y elaboración de informes. Recogida y explotación de datos de campo. Conocimientos de: Estadística. Normativa pesquera. Ofimática.	

CUERPOS Y ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, 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 INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.
EX19: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.
PERSONAL ESTATUTARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
EX23: EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD): AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

OBSERVACIONES: TPS: título/capacitación de funciones preventivas. H.E. HORARIO ESPECIAL.

NOTAS:

Las siglas y acrónimos en el Anexo A (columnas de descripción del puesto y méritos específicos), se refieren a:

FEADER: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

PAC: Política Agraria Común de la Unión Europea.

ANEXO I

(Disponible para su cumplimentación en www.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos)Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, ref^o 01E/2014, convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELÉCTRICO:

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 AUTÓNOMO	DENOMINACIÓN 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)

Los documentos anexos a esta solicitud se presentarán cosidos con una grapa –no utilizar encuadernaciones

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

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera. 4: (Convivencia familiar) Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.6) Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.7 u 8) Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad (Base Tercera.3) Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad..... Adaptaciones precisas (resumen)
--	---

En..... a..... de..... de.....
(Firma)Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.
Subdirección General de Recursos Humanos.
Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 Madrid.

ANEXO II

Don/Dª

Cargo

MINISTERIO U ORGANISMO

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 FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y NombreCuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo NRP Grado consolidado (1) Antigüedad

AÑOS	MESES	DIAS
/	/	/

 Administración a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3)

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

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino |
| <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa |
| <input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | <input type="checkbox"/> Suspensión de Funciones |
| <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.4 | <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:

Día	Mes	Año
/	/	

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

4. CURSOS

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso refº **01E/2014** convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

En, a de de 20....
(Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SÍ 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.magrama.es/empleopublico/concursos)

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN AAA/____/20__, de __ de ____ ("BOE" nº __ de __ de __ de 20__)

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 20__
(Lugar, fecha y firma)