

ANEXO 5

Certificado de Grado consolidado

D./D.^a
cargo

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro:

D./D.^a
NRP:, funcionario/a del Cuerpo/
Escala
con fecha, ha consolidado
el grado personal, encontrándose el reconocimiento
del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, firmo la presente certificación en a de de 2004.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

15838 *ORDEN MAM/2908/2004, de 23 de agosto, por la que se declara desierto puesto de trabajo anunciado para su provisión, por el sistema de libre designación, vacante en el Departamento.*

Por Orden MAM/1820/2004 de 9 de junio (BOE del 15), se anunció convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de Director Centro Meteorológico del Centro Meteorológico Territorial en Canarias Occidental.

De acuerdo con lo previsto en el vigente 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,

Este Ministerio, ha resuelto declarar desierto el mencionado puesto al no haberse presentado ninguna solicitud para el mismo.

Madrid, 23 de agosto de 2004.—La Ministra, P.D. (Orden MAM/1236/2004, de 4 de mayo, BOE del 7), la Subsecretaria, Concepción Toquero Plaza.

Subdirección General de Recursos Humanos.

15839 *ORDEN MAM/2909/2004, de 23 de agosto, por la que se convoca concurso específico, referencia 3E/2004, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los Grupos A, B y C.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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 (BOE de 10 de abril), previa la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los servicios centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan, además, los funcionarios que estén destinados, o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo, en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, los servicios periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los servicios periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, sin limitaciones a la participación dada las características de los puestos convocados.

Por razones de especificidad técnica relacionadas con el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados y de difícil cobertura, las limitaciones reseñadas para obtener puestos en los servicios centrales no se aplicarán a los puestos para los que se requiera poseer la titulación universitaria de primer o segundo ciclo, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto Superior, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, sola o en combinación con otras de las titulaciones que figuran como requisito en las relaciones de puestos de trabajo del Departamento, ni a los puestos adscritos a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, excepto el puesto 42, ni para los puestos número de orden 36, 38 y 39.

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 I.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo 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 que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado 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 administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión de un posterior destino definitivo en la Comunidad Autónoma, 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. 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar [art. 29.3 d) de la citada Ley], sólo 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. 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la

modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre) y de servicios especiales (art. 29.2 de la citada Ley), durante el transcurso de su situación administrativa 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 uno, o que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

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.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

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 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 documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

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

13. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva Intermunicipal 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 del 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.

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 Minis-

terio de 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 citado Departamento, 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 anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el anexo I (M = exigencia de memoria; E = entrevista).

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

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 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 o Direcciones Insulares del Gobierno.

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

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

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

f) Las certificaciones para 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 al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

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 específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

1.1.1 Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, potenciándose los de área igual al del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con similar contenido técnico, además de la valoración que corresponda computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la participación y/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, se otorgarán hasta 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos; teniéndose en cuenta la actualización de los conocimientos adquiridos, la duración del curso y la relación con el puesto de trabajo al que se concursa.

Se valorarán los cursos impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios que guarden relación con las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases.

Asimismo, podrán ser valorados, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en relación con la documentación justificativa presentada, el resto de cursos que hayan sido impartidos por Organismos o Entidades distintos a los señalados en el párrafo anterior.

1.4 Antigüedad/Destino previo del cónyuge.

1.4.1 Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4.2 Destino previo del cónyuge.—El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio o donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará conjuntamente con la antigüedad y con la misma puntuación que se haya obtenido en dicho concepto, siempre que se acceda desde municipio distinto.

Segunda fase. Méritos específicos.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

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. Para la valoración del trabajo desarrollado (Base Cuarta 1.2.2.) los aspirantes deberán justificarlo mediante certificados expedidos por el Centro Directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

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

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

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

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

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

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 45.5 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 la mayor puntuación otorgada a los concursantes en los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su caso, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

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

6. Para la valoración del nivel del puesto de trabajo desempeñado (Base Cuarta 1.2.1.) se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación

de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito se tendrá en cuenta el nivel mínimo del puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

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

7. La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración de los méritos alegados.

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros Directivos, de los cuales 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 compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: 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, y dos funcionarios destinados en la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

2. Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigida para los convocados y, además,

poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. Teléfono 91 597 62 51, fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente en un plazo máximo de tres 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.

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso, podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 51.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del art.º 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva 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.

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Medio Ambiente 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 una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, 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.

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.

2. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado este deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Decimosegunda. *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 contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada a los mismos 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, 23 de agosto de 2004.—La Ministra, P. D. (Orden MAM/1236/2004, de 4 de mayo, Boletín Oficial del Estado del 7), la Subsecretaría, Concepción Toquero Plaza.

Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pilezas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Fomac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.615,20	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones, sistemas operativos, gestores de bases de datos relacionales, comunicaciones, desarrollo de sistemas, gestión de proyectos, herramientas ofimáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y diseño y desarrollo de sistemas de información propios de la Subdirección. Mantenimiento de los sistemas de información de la Subdirección. Administración y seguridad de los sistemas de información y infraestructura informática de la Subdirección. Soporte técnico al personal de la Subdirección en materia microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia efi.</u> Análisis de requisitos, diseño, desarrollo e implantación de Sistemas de información de Gestión, especialmente en áreas de contabilidad, presupuestos, gestión financiera y de ayudas a inversiones comunitarias. Diseño y desarrollo de aplicaciones utilizando bases de datos relacionales. Desarrollos basados en Microsoft Access y Visual Basic. Soporte técnico de herramientas ofimáticas, en especial Microsoft Word, Excel y Access. Conocimientos de <ul style="list-style-type: none"> Sistemas de información de gestión y elaboración del presupuesto de la IGAE y de las aplicaciones contables de la IGAE. Metodología METRICA. 	ME

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
2	Subdirección General de Recursos Humanos Técnico Prevención A	2	Madrid	26	9.370,20	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo.		TPS	<ul style="list-style-type: none"> Prevencción de riesgos laborales. Metodología de evaluación de riesgos, investigación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía. Análisis estadísticos de siniestralidad. Sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Promocionar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Elaborar y participar en los planes y programas de prevención de riesgos laborales. Colaborar en las actividades de gestión de prevención de riesgos laborales. Asistencia técnica en materia de prevención de riesgos laborales a las Unidades asignadas. Formación e información al personal. Atención y estudio de las consultas presentadas en Prevención de Riesgos Laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación universitaria de grado superior o medio, preferentemente Técnico (Ingeniero, Técnico, Arquitecto, Arquitecto Técnico, Físico, Matemático, Médico o con una titulación de carácter técnico similar). Conocimientos en el desempeño de funciones de nivel superior en al menos dos de las especialidades: <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad en el trabajo. - Higiene industrial. - Ergonomía y psicología del trabajo. Experiencia en las actividades reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimientos olímpicos. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrar Mem.
3	Jefe de Sección de Seguridad Social	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Nóminas Standard de la Admón. del Estado (NEDAES) Legislación en materia relacionada con el régimen general de la Seguridad Social. Gestión y tramitación de afiliación, altas y variaciones al Régimen General de la Seguridad Social. Sistema RED. Confección y tramitación de los boletines de cotización a la Seguridad Social. Conocimientos de informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de las afiliaciones, altas, bajas y variaciones de los trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social mediante la utilización del sistema RED. Elaboración y tramitación de los boletines de cotización a la Seguridad Social a través de la aplicación de la Norma Standard de la Admón. del Estado. Relaciones, seguimiento y contestación a las consultas de la Tesorería de la Seguridad Social. Seguimiento presupuestario del gasto de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de afiliaciones, altas y variaciones al régimen general de la Seguridad Social. - Tramitación de cotizaciones de la Seguridad Social. - Gestión y tramitación de prestaciones. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. 	
4	Especialista de Prevención	2	Madrid	22	3.025,32	BC	AE	EX11			TPM	<ul style="list-style-type: none"> P.R.L. Materias que figuran en el Anexo V del Real Decreto 39/97 de 17 de enero (B.O.E. de 31), Reglamento de los Servicios de Prevención. 	<ul style="list-style-type: none"> Promocionar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las reservadas al nivel superior. Participar en los planes y programas de prevención. Participar en tareas de información en materia de Prevención de Riesgos Laborales a los trabajadores. Colaborar con los técnicos de Prevención del nivel superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimientos o'informáticas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mérit.
5	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA Vicesecretaría General Técnica Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Contratación administrativa. Administración y gestión de personal. Gestión financiera y presupuestaria. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y control de la gestión presupuestaria de la Secretaría General Técnica. Elaboración de fichas anteproyecto de los presupuestos, C, II, IV y VI. Contratación administrativa: tramitación y control de expedientes de contratación; asistencia a las Mesas de Contratación, elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas, elaboración de informes y propuestas de adjudicación. Tramitación de expedientes de gasto, en firme, a Justificar y de caja fija. Gestión de personal y régimen interior. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de gasto, tanto en firme como a Justificar y caja fija relacionados con la gestión medioambiental y las publicaciones del Departamento. - Contratación administrativa: Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas, así como informes y propuestas de adjudicación. - Elaboración, control y ejecución presupuestaria. - Gestión administrativa de personal. - Elaboración de documentos contables. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €.	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrar Mem.
6	Jefe Sección N.22	1	Madrid	22	1.731,12	BC	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo y contencioso-administrativo. Informática de Gestión. Correo electrónico e Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación relativa a expedientes sobre recursos contencioso-administrativo y acciones planteadas ante la Jurisdicción Civil y Penal relacionados con materias medioambientales, comprendiendo toda la información en base de datos. Redacción de oficios y elaboración de estadísticas e informes, así como preparación de expedientes administrativos (foiado, índice de documentos, etc.) para su posterior remisión a los distintos Organos Jurisdiccionales. Gestiones telefónicas con la Sala de lo Contencioso-administrativo de las distintas secciones de la Audiencia Nacional, Tribunales y Juzgados. Información puntual del estado de tramitación de dichos expedientes, tanto a personal directivo como a los interesados en los mismos. Gestión en base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos jurídicos-procesales en materia administrativa. Desempeño en puestos de trabajo similares. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y seguimiento de expedientes sobre revisión de actos administrativos relacionados con temas medioambientales. - Gestión de bases de datos: DbaseIV y Clipper. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Matrías sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
7	Subdirección General de Relaciones Internacionales Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas. • Unión Europea. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traducción, redacción y resumen de informes sobre las propuestas legislativas presentadas por la Comisión Europea en política medioambiental; apoyo a la coordinación del Consejo de Ministros de la Unión Europea; seguimiento en los Diarios Oficiales de la Unión Europea de todas las iniciativas, normas e informaciones relativas al medioambiente o relacionadas con el tema; gestión administrativa de los informes preceptivos respecto a los documentos COM (finales). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio del idioma inglés. • Experiencia en las actividades que figuran en la descripción del puesto de trabajo. • Conocimiento de informática, especialmente en el manejo de bases de datos y tratamientos de textos. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Píazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Mejoras sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
8	SECRETARIA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD DIRECCION GENERAL PARA LA BIODIVERSIDAD Subdirección General de Conservación de la Biodiversidad (suprimida)	1	Madrid	24	5.810,40	A	AE	EX11	Licenciado/ Ingeniero/ Arquitecto Superior			<ul style="list-style-type: none"> Gestión de especies. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de grupos de trabajo del Comité de Flora y Fauna Silvestres y con las Comunidades Autónomas en materia de conservación de la naturaleza. Elaboración de proyectos de conservación de especies; gestión y seguimiento de expedientes en la materia. Seguimiento y aplicación en España de reglamentos y directivas de la Unión Europea y de Convenios Internacionales en materia de conservación. Elaboración de estrategias de conservación y proyectos normativos relativos a especies amenazadas o a la resolución de problemas de conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones internacionales en materia de conservación de especies; en la gestión de convenios internacionales y en la Unión Europea. - Coordinación de comités y grupos de trabajo de la Administración relacionados con especies amenazadas. - Elaboración y tramitación de anteproyectos normativos relacionados con especies o con problemas de conservación. - Elaboración de convenios de colaboración y proyectos de inversión destinados a la mejora del conocimiento del medio natural o a la conservación de especies amenazadas. Se valorarán cursos impartidos relacionados con las materias reseñadas en la descripción del puesto. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Medidas sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
9	DIRECCION GENERAL DEL AGUA Subdirección General de Presupuestos y Contratación (suprimida) Jefe de Sección Asistencia Técnica	1	Madrid	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Contratación administrativa. Gestión presupuestaria. Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades técnico-administrativas relacionadas con los expedientes de contratación de la Dirección General del Agua. Coordinación de tareas para la identificación, catalogación y clasificación de expedientes relacionados con la gestión del agua. Realización de actividades, seguimiento y explotación de sistemas de información relacionados con las actividades de la Subdirección General. Asistencia a la planificación y programación de actividades de inversión pública a la Dirección General del Agua. Tramitación de los mismos. Análisis, estudio, seguimiento y control de los presupuestos de la Dirección General y programas de inversión. Relaciones con Organismos Autónomos dependientes de la Dirección General en las materias descritas. Elaboración de informes sobre expedientes contractuales, en cualquier fase de tramitación. Tramitación de expedientes administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia o conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Contratos de las Administraciones Públicas. - Gestión económica y presupuestaria. Conocimientos de sistemas de información que permitan el control y seguimiento de expedientes y/o inversiones. Conocimiento de aplicaciones informáticas específicas (Access). 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
10	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL NORTE Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Servicio Estudios e Informes	1	Oviedo	26	10.778,40	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			<ul style="list-style-type: none"> Planificación hidrológica. Calidad de las Aguas. Depuración de aguas residuales. Sistemas de información geográficos. Legislación europea. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de estudios, información y trabajos de elaboración, revisión y seguimiento del Plan Hidrológico de la cuenca del Norte. Responsable de estudios y trabajos relacionados con la implantación de la Directiva Marco del Agua en la Cuenca del Norte. Elaboración de Informes técnicos relativos al tratamiento de vertidos de aguas residuales urbanas e industriales y su adecuación a los planes hidrológicos de cuenca y a la legislación europea. Responsable del Sistema de Información Geográfico del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en trabajos en las Confederaciones Hidrográficas. Modelos de calidad de las aguas y depuración de aguas residuales. Inglés escrito y hablado. Informática: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información geográfica. ArcGIS. - Ofimática: Microsoft Office. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas.	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
11	Dirección Técnica Jefe Servicio Zona 4	1	Santander	26	10.778,40	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería sanitaria: saneamiento litoral. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de informes, estudios, planes y proyectos en materia de infraestructuras hidráulica y sanitaria (saneamientos, emisarios submarinos, encauzamiento de ríos y defensa de márgenes), así como la realización del seguimiento, control y dirección de obras. Gestión y tramitación de los expedientes de los contratos relacionados con direcciones de proyectos y obras de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en: <ul style="list-style-type: none"> Trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas; Redacción de proyectos y pliegos de bases de sistemas de saneamiento, con colectores interceptores de gran diámetro, estaciones de bombeo, aliviaderos de tormenta y estaciones depuradoras de aguas residuales, así como en dirección de obras. Estudio y planificación de sistemas de saneamiento litorales, incluyendo el diseño ambiental y constructivo de los vertidos mediante emisarios submarinos. Dirección de la realización de campañas oceanográficas y de caracterización biológica de medios marinos y fluviales. Dirección de estudios sobre vertidos industriales y propuesta de reglamento de vertidos. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
12	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Oficina de Plantificación Hidroológica Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> • Caudales ecológicos. • Bases de datos geográficos: ARCVIEW, MAPINFO. • Bases de datos. • Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de apoyo técnico de alta cualificación para la creación, mantenimiento y análisis de modelos hidrológicos, modelos de gestión de sistemas de explotación de recursos hidráulicos de optimización y de simulación. • Construcción, mantenimiento y explotación del sistema de información geográfica corporativo de la Confederación que gestiona la Oficina de Plantificación Hidrológica. • Gestión de contratos de asistencia técnica para todas las tareas anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia probada en plantificación hidrológica. • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y análisis de modelos de optimización y de simulación de S.E.R. - Modelos hidrológicos e hidráulicos (HEC-1 y HEC-2). - Gestión de la calidad del agua: Depuradoras y autorizaciones de vertidos. - Manejo de sistemas de información geográfica (ARCVIEW, MAPINFO), ACCESS. - Trabajos preparatorios de contratos de asistencias técnicas, certificaciones y liquidaciones. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Oscava ciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Enrev Mem.
13	Secretaría General Jefe Area Jurídica y Patrimonial	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Legislación en materia de aguas. Ley del suelo. Patrimonio de las Administraciones Públicas Legislación medioambiental Ley de expropiación forzosa. Legislación fiscal y contable Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento técnico-jurídico. Propuestas resolución recursos. Relación con los Tribunales de Justicia y Económico-Administrativos. Informaciones Públicas. Gestión de bienes propios y adscritos al Organismo. Gestión de arrendamientos y cesiones. Organos colegiados. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en Tramitación de recursos. Relación con los Tribunales de Justicia y Económico-Administrativos. Informaciones públicas. Gestión y administración de bienes patrimoniales. Expropiaciones. Cesión de bienes y liquidación. Relación con Diputaciones, Entidades Locales y Catastro. Indemnizaciones patrimoniales. Organos colegiados. 	E
14	Jefe Sección Fondos Unión Europea	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y presupuestaria de los Fondos de Cohesión y Feder de la Unión Europea. Control de certificaciones, pagos e ingresos. Tramitación de retornos financieros comunitarios y nacionales. Gestión administrativa de los convenios de colaboración en relación con este puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la gestión económica y presupuestaria. Conocimientos de herramientas y aplicaciones ofimáticas: Word, Access, Excel) 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuipo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrar Men.
15	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.615,20	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Base de datos. Métrica. Lenguajes de programación. Sistemas operativos. Contratación administrativa. Web. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinará el desarrollo y mantenimiento de los diferentes sistemas en explotación dentro del Organismo. Gestión de la documentación de los sistemas. Gestión de la Web del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Sistemas operativos. Windows 2000, Server, Unix. Administración de Bases de datos Informix y Oracle. Análisis de aplicaciones mediante la metodología de desarrollo METRICA. Utilización de las siguientes herramientas: Informix 4 GL, herramientas de desarrollo Oracle, Visual Basic, Access, C. y programación Shell de Unix. Sistemas de gestión de ingresos por tasas. 	E
16	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.615,20	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Base de datos. Métrica. Lenguajes de programación. Sistemas operativos. Contratación administrativa. Web. Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de sistemas y comunicaciones en el Organismo. Gestión de atención a usuarios y mantenimiento microinformático. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Administración y gestión de redes bajo sistemas operativos, Windows 2000, Server, Unix y Novell Netware. Sistemas operativos Windows 95/98, 2000 y XP. Administración de bases de datos Informix y Oracle. Gestión de soporte técnico a usuarios y mantenimiento microinformático. Configuración y administración de redes CISCO. Sistemas de información Geográfica. Contratación de bienes y servicios Informáticos. Gestión de inventario. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Matrías sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Miéntos específicos	Entrev. Mem.
17	Jefe Sección Contratación	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de cualquier tipo (obras, suministros, servicios y asistencias). Gestión de incidencias y consultas en materia de contratación. Gestión y control de las garantías exigidas para los contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Derecho. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de cualquier tipo (obras, suministros, servicios y asistencias). Gestión de incidencias y consultas en materia de contratación. Gestión y control de las garantías exigidas para los contratos. Conocimientos de aplicaciones de informática de seguimiento y control de expedientes de contratación administrativa. 	E
18	Técnico N.22	1	Madrid	22	5.797,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Expropiación forzosa. Valoraciones en el marco de la Ley de Expropiación Forzosa. Gestión presupuestaria. Procedimiento administrativo. Cartografía. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de valoraciones en el marco de la Ley de Expropiación Forzosa. Cálculo de justiprecios e intereses de demora. Gestión de gastos. Actuar como perito colaborador. Redacción de informes. Elaboración y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa y reversión de fincas. Gestión del gasto público. Tramitación administrativa. Ofimática. Utilización de cartografía digitalizada. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Valoraciones en el marco de la Ley de Expropiación Forzosa. Elaboración y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa y reversión de fincas. Gestión del gasto público. Tramitación administrativa. Ofimática. Utilización de cartografía digitalizada. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	Localidad	Nix. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
19	Dirección Técnica Jefe Area A.T.S.	1	Madrid	28	13.522,32	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> • Trasvases. • Organización de las Confederaciones y del agua en España. • Sistemas automáticos de información hidrológica y sobre obras e instalaciones relacionadas con las del Acueducto Tajo-Segura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión técnica y económica de la explotación de la infraestructura hidráulica: Trasvase Tajo-Segura, desde el Tajo al Talavé. • Vocal de la Comisión Central de Explotación del Acueducto Tajo-Segura. • Redacción de las tarifas y cánones correspondientes. • Confección de informes sobre disponibilidad de recursos y posibilidad de trasvases. • Conservación y mantenimiento y guardería de las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Construcción, conservación y explotación de canales, - Impulsiones y estaciones de bombeo. - Confección de tarifas y cánones. - Construcción, conservación y gestión de embalses. - Relación con comunidades de usuarios. • Conocimientos de la cuenca del Tajo y del sistemas Tajo-Segura y los sistemas asociados. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrar Mem.
20	Jefe Servicio Explotación Zona II	1	Madrid	26	10.778,40	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.			<ul style="list-style-type: none"> Explotación y conservación de presas y zonas regables. 	<ul style="list-style-type: none"> Explotación, conservación y mantenimiento de las presas y zonas regables de la Zona II. Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. Informes y estudios. Gestión de recursos hidráulicos en situación ordinaria y avenidas/sequías. Gestión de elencos de zonas regables y listas cobratorias de T.V.A. y cánones de regulación. Relación con Comunidades de Regantes y otros tipos de usuarios. Aplicación y elaboración de normas de explotación y planes de emergencia de presas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas de conservación de presas y zonas regables. Gestión de recursos hidráulicos en situaciones ordinarias y extremas. Elaboración de normas de explotación y planes de emergencia de presas en cuencas atlánticas. Relación con comunidades de Regantes y otros usuarios en la cuenca del Tajo. Gestión de elencos y listas cobratorias. Conocimiento de la cuenca del Tajo. 	M/ E
21	Jefe Sección Agronómica	1	Plasencia	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas rústicas. Tasación de daños en cultivos. Expropiación forzosa. Proyección y mantenimiento de regadíos. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de terrenos agrícolas de la Confederación del Tajo. Realizar tasación de datos en cultivos de regadío. Valorar fincas rústicas en expedientes de expropiación forzosa. Revisión y mantenimiento de elencos de regadío. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas agrícolas y tasación de daños en cultivos. Proyectos de puesta en regadío y su mantenimiento. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Matrías sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrav. Men.
22	Jefe Sección Agronómica	1	Madrid	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas rústicas. Tasación de daños en cultivos. Expropiación forzosa. Proyección y mantenimiento de regadíos. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de terrenos agrícolas de la Confederación del Tajo. Realizar tasación de datos en cultivos de regadío. Valorar fincas rústicas en expedientes de expropiación forzosa. Revisión y mantenimiento de elencos de zonas de regadío. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Valoración de fincas agrícolas y tasación de daños en cultivos. - Proyectos de puesta en regadío y su mantenimiento. 	
23	Jefe Sección Técnica Proyectos y Obras	1	Madrid	22	5.797,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Programas informáticos para la elaboración de mediciones, presupuestos y certificaciones. Ofimática. Contratación administrativa. Seguridad y salud en las obras de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de informes y estudios técnicos en materia de infraestructura hidráulica y sanitaria. Seguimiento y control de las obras correspondientes. Colaboración en la dirección de obras y expedición de certificaciones. Colaboración en la redacción de proyectos de obras de infraestructura hidráulica y sanitaria. Realización de expropiaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de las funciones propias del puesto y en especial: <ul style="list-style-type: none"> - Participación en redacción de proyectos y direcciones de obra de infraestructura hidráulica y sanitaria. - Realización de expropiaciones. - Trabajos topográficos. - Tramitación de expedientes de contratación. 	
24	Jefe Sección Técnica Industrial	1	Madrid	20	4.364,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la realización de proyectos y dirección de obras eléctricas y/o electromecánicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico Industrial especialidad eléctrica, electrónica o similar. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de puestos de trabajo similares al descrito. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pí- zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrav. Mem.
25	Jefe Sección Técnica Forestal	1	Madrid	20	4.364,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Forestal			<ul style="list-style-type: none"> Gestión forestal. Materias hidrológico-forestal. Valoración fincas rústicas. Cartografía informática. Programas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la redacción de proyectos de obras y trabajos hidrológico-forestales. Colaboración en la dirección de obra de proyectos. Gestión de terrenos forestales de la Confederación Hidrográfica del Tajo. Valoración de fincas en procedimientos expropiatorios. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de proyectos hidrológico-forestales. - Gestión forestal. - Valoración de fincas rústicas. 	
26	Comisaría de Aguas Jefe Área Gestión Medioambiental e Hidrología	1	Madrid	20	13.522,32	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas/ Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero de Montes/ Licenciado en Ciencias Ambientales			<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Impacto y protección medioambientales Programas informativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Evaluación y protección medioambiental en relación con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Elaboración de estudios de impacto ambiental e informes medioambientales. Gestión de datos de estaciones de aforos y elaboración de anuarios. Realización de estudios hidrológicos, hidrogeológicos e hidráulicos. Obras, mantenimiento y explotación de la red de estaciones de aforos. Redacción de informes relativos a expedientes de concesiones e inscripciones de aguas subterráneas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación tanto de aguas como medioambiental, así como de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estudios medioambientales e informes de impacto ambiental relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. - Redacción de estudios hidrológicos, hidrogeológicos y elaboración de estadísticas. - Tramitación de expedientes. - Manejo de programas informáticos técnicos relacionados con el agua y el medio ambiente. - Conocimientos de idiomas (inglés y francés), hablados y escritos. 	E/M

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Oxavaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Enirev Mem.
27	Jefe Servicio Estudios Medioambientales	1	Madrid	26	10.778,40	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas/ Licenciado en Ciencias Químicas/ Licenciado en Farmacia/ Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero de Montes/ Licenciado en Ciencias Ambientales/ Ingeniero Químico			<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Impacto y protección ambiental. Programas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Elaboración de informes medioambientales en relación con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Elaboración de estudios de impacto ambiental en relación con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación tanto de aguas como medioambiental, así como de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes de impacto ambiental y estudios medioambientales relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Manejo de programas informáticos técnicos relacionados con el agua y el medio ambiente. Conocimiento de idiomas (inglés y francés), hablados y escritos. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
28	Jefe Servicio Hidrogeología	1	Madrid	26	10.778,40	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas/ Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero de Minas			<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Hidrogeología y aguas subterráneas. Programas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Redacción de informes relativos a concesiones e inscripciones de aguas subterráneas. Control y seguimiento de la explotación de aguas subterráneas. Redes piezométricas. Realización de inventarios y estudios sobre perímetros de protección. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación de aguas y Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios e informes sobre aguas subterráneas. - Tramitación de expedientes, gestión y protección del dominio público hidráulico. - Manejo de programas informáticos técnicos relacionados con el agua y el medio ambiente. Conocimiento de idiomas (Inglés y francés). 	E
29	<p>CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe Area Económica Financiera</p>	1	Badajoz	28	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Todos aquellos relacionados con la gestión económico financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Confección del presupuesto de ingresos y gastos. Seguimiento del gasto. Organización de la contabilidad del Organismo y su supervisión. Elaboración de informes económicos y financieros. Resolución de recursos. Emisión, notificación y cobro de liquidaciones en periodo voluntario de pago. Emisión de certificaciones de descubierto y seguimiento de cobros por la vía administrativa de apremio. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de unidades administrativas. - Aplicación de la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y Ley de Tasas y Precios Públicos. - Gestión presupuestaria. Amplia experiencia y conocimientos en gestión de recursos financieros. Conocimientos en materia recaudatoria. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Piazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
30	Técnico de Prevención A	1	Badajoz	26	9.370,20	AB	AE	EX19	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo.		TPS	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de Riesgos Laborales. Accidentes de Trabajo. Seguridad y Salud Laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de puestos de trabajo. Elaboración de planes de actuación (Prevención, seguridad y emergencias). Colaboración con los Servicios Médicos (Reconocimientos). Investigación de accidentes de trabajo. Homologación de maquinaria (Tramitación de expedientes). Adopción de medidas de prevención de riesgos. Elaboración de informes. Organización y dirección del Servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos especialidades de: <ul style="list-style-type: none"> - Medicina en el trabajo. - Seguridad en el trabajo. - Higiene Industrial. - Ergonomía y psicología aplicada. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de unidades administrativas. - Prevención de riesgos laborales. 	E
31	Jefe Servicio Asuntos Generales	1	Badajoz	26	8.346,96	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Todos aquellos relacionados con el Régimen Interior de Organismos Públicos. Funcionamiento de Órganos Colegiados. Materias jurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Régimen Interior (Comunicaciones, Registro de Documentos, Seguridad, Almacenes, Parque Móvil, Limpieza, Consejería). Funcionamiento de Órganos Colegiados (Asamblea de Usuarios, Consejo del Agua y Junta de Gobierno). Elaboración de informes jurídicos en materias relacionadas con lo anterior. Apoyo jurídico-administrativo a la Jefatura de Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de unidades administrativas. - Tramitaciones administrativas. Conocimientos jurídicos en general (Licenciatura en Derecho) Conocimiento en gestión de fondos comunitarios. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pilezas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
32	Comisaría de Aguas Jefe Área Calidad de las Aguas	1	Badajoz	28	13.522,32	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Industrial.			<ul style="list-style-type: none"> Todos aquellos relacionados con la protección y control de la calidad de las aguas continentales. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de la actuación del Área, estableciendo los objetivos y programas necesarios. Coordinación y supervisión de los Servicios dependientes. Asesoramiento a las Áreas y Servicios de la Comisaría de Aguas de las materias propias del Área de Calidad de las Aguas. Establecimiento de los criterios de intervención y dirección de la actuación de la guardería fluvial en materia de vigilancia y control de los vertidos dentro del dominio público hidráulico. Ámbito territorial: totalidad de la cuenca del Guadiana. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Actuaciones de tramitación y/o regularización administrativa de vertidos u otras actuaciones susceptibles de contaminar el dominio público hidráulico. Actuaciones de caracterización de vertidos y sus efectos sobre la calidad de las aguas del dominio público hidráulico. Conocimiento elevado en materia de normativa medioambiental relacionada con la calidad de las aguas. 	E
33	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR Comisaría de Aguas Jefe Servicio Estudios Medioambientales	1	Sevilla	26	10.778,40	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas/ Licenciado en Ciencias Químicas/ Licenciado en Farmacia/ Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero de Montes/ Licenciado en Ciencias Ambientales/ Ingeniero Químico.		<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo Medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación y tramitación de temas medioambientales en dominio público hidráulico. Evaluación, seguimiento y control de las mismas. Dirección de obras asignadas por la comisaría de aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero de Montes. Experiencia en las funciones descritas en el puesto de trabajo. 	E	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GIR	ADN	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Merit.
34	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR Dirección Técnica Técnico N.24	1	Valencia	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas. Medio ambiente. Materias jurídicas y administrativas relacionadas con la Ley de Aguas. Informática de gestión. Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la redacción de proyectos, construcción y explotación de obras hidráulicas y tramitación de expedientes relacionados con los mismos. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medio ambiental. Redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. 	
35	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTAS</u> Unidad de Apoyo Jefe Sección Contratación	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11				Ofimática.	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes de contratos con las Administraciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes a través de la aplicación SENDA. Desempeño de puestos con funciones similares. <u>Conocimientos en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Materia de contratación y gestión presupuestaria. Access, Excel y Word. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuenco	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
36	Subdirección General de Gestión de Dominio Público Marítimo-Terrestre (suprimida) Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Dominio público marítimo-terrestre. Ingeniería de Costas. Derecho administrativo. Medioambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador y dirección de equipos de trabajo relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del dominio público marítimo-terrestre. Valoración y análisis de la idoneidad de infraestructuras en las costas mediante técnicas de ingeniería de costas, análisis de oleaje, estudios de dinámica litoral y ecosistemas litorales. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del dominio público marítimo-terrestre. - Puestos similares. - Conocimiento de ingeniería de costas. 	
37	Subdirección General de Actuaciones en la Costa (suprimida) Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería en general. Ingeniería de costas. Ciencias. Medioambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de obras; de ingeniería de costas, de actuaciónes de ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Redacción de informes urbanísticos de municipios costeros. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos y control de obras; de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. - Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. - Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Conocimientos en materia de ingeniería de costas. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrav. Mem.
38	SECRETARÍA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y DEL CAMBIO CLIMÁTICO DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Subdirección General de Calidad Ambiental (suprimida) Jefe Area Gestión de Residuos	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Gestión de residuos especiales. Suelos contaminados. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de normativa y elaboración de informes sobre suelos contaminados y residuos especiales. Trabajos relacionados con las negociaciones internacionales en ambas materias. Coordinación de planes nacionales en ambas materias. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de planes y programas relacionados con suelos contaminados y residuos especiales. - Negociaciones en foros internacionales de las materias citadas. Conocimiento de inglés y francés. 	E
39	Subdirección General de Impacto Ambiental y Prevención de Riesgos (suprimida) Jefe Area Riesgos Ambientales	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX18				<ul style="list-style-type: none"> Unión Europea. Legislación Medioambiente Desarrollo sostenible. IUCLED/USES. Herramientas informáticas para la evaluación del 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y coordinación de actividades relacionadas en la evaluación y el control del riesgo para el medio ambiente de productos químicos, fitosanitarios y biocidas. Participación y 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación Superior en Ciencias preferentemente en Ciencias Químicas. Experiencia en participación en Comités y grupos de trabajo de la 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
												<p>riesgo de sustancias químicas.</p> <p>• Bases de datos EDEXIM para notificaciones de exportación de sustancias químicas peligrosas.</p>	<p>negociación en foros internacionales en materia de gestión de productos químicos peligrosos, en especial PNUMA; (CEPE); (OCDE) y Foro Intergubernamental de Seguridad Química (IFCS).</p> <p>• Participación en grupos de expertos y Comités técnicos de la Unión Europea en materia de evaluación y gestión medioambiental de productos químicos. Coordinación con otros Departamentos ministeriales que comparten competencias.</p> <p>• Elaboración de Informes y Propuestas relacionadas con las áreas descritas anteriormente.</p>	<p>Unión Europea en materias relacionadas</p> <p>• GOLI.</p> <p>- Evaluación del riesgo y estrategias de reducción del riesgo de sustancias y preparados químicos peligrosos, productos fitosanitarios y biocidas.</p> <p>- Elaboración y revisión de normativa comunitaria en materia de sustancias y preparados químicos.</p> <p>- Aplicación del Reglamento sobre exportación e importación de productos químicos peligrosos.</p> <p>- Directiva de accidentes químicos industriales (SEVESO II).</p> <p>• <u>Experiencia en:</u></p> <p>- Participación en el Comité de Negociación del Convenio de Rotterdam (PNUMA).</p> <p>- Participación en reuniones de la OCDE sobre los programas de gestión de los productos químicos y en particular en los programas sobre métodos de ensayo.</p> <p>- Participación en reuniones sobre sistema armonizado de clasificación y etiquetado de sustancias químicas peligrosas (GHS)</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Oscavaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrav. Mem.
40	Director de Programa	1	Madrid	26	9.370,20	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Impacto ambiental. Contaminación de suelos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de propuestas de resolución sobre la Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos que autoriza la Administración General del Estado, en especial Aeropuertos e Infraestructuras Lineales. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de Declaraciones de Impacto Ambiental de aeropuertos e infraestructuras lineales. - Elaboración de propuestas de Resoluciones de Evaluación de Impacto Ambiental de aeropuertos e infraestructuras lineales. - Contaminación de suelos y contaminación de las aguas. - Análisis y valoración de estudios de impacto ambiental. Experiencia y conocimiento en la aplicación de la normativa de Evaluación de Impacto Ambiental y de 	E
41	Subdirección General de Cooperación Institucional y Políticas Sectoriales (suprimida) Director de Programa	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Gestión modelo europeo de la calidad. Ordenamiento jurídico de espacios naturales protegidos Contratación administrativa. Dirección de equipos y toma de decisiones. Inglés de términos ambientales. Gestión presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Programas de medio ambiente y desarrollo sostenible en el ámbito de la Unión Europea. Participación y negociación en el marco de la Estrategia Comunitaria de Desarrollo Sostenible. Participación y seguimiento de las actividades de diferentes Foros Internacionales en el campo del medio ambiente y el desarrollo sostenible. Seguimiento y diseño de instrumentos para la integración del medio ambiente en políticas sectoriales. Aplicación y seguimiento de las medidas que emanan de diferentes convenios internacionales. Programas de desarrollo sostenible a nivel nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias con experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos relacionados con desarrollo sostenible y recursos naturales. - Participación internacional en el marco de Convenios Internacionales de desarrollo sostenible. - Elaboración y seguimiento de estrategias de desarrollo sostenible a nivel internacional y nacional. - Redacción de sistemas de calidad de desarrollo sostenible e integración del medio ambiente en políticas sectoriales. - Dominio del idioma inglés. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
42	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA Unidad de Apoyo Jefe Servicio Gestión Personal	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> Gestión de recursos humanos, trabajo en equipo y calidad en la Administración. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y organizar la gestión de recursos humanos del Instituto, supervisando los procedimientos relacionados con la administración de personal y la provisión de puestos de trabajo, conforme con la legislación vigente y directrices de aplicación, y llevando a cabo la coordinación necesaria entre los servicios centrales y periféricos del Instituto, así como con el Ministerio, a fin de asegurar una gestión eficaz. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de puestos de trabajo en el área de gestión de recursos humanos. - Participación en procesos selectivos y comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo. - Dirección de equipos de trabajo. - Relaciones sindicales. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de situaciones administrativas e incidencias de personal funcionario y laboral. - Selección y difusión de documentación relacionada con temas del área de recursos humanos. - Materia de control horario. Conocimientos de legislación de Derecho Administrativo y Función Pública. Licenciatura en Derecho. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Módulos específicos	Entrav. Mem.
43	Jefe Unidad Técnica I	1	Madrid	25	5.810,40	AB	AE	EX25		Cursos 501 y 502		<ul style="list-style-type: none"> Organismos internacionales. Gestión presupuestaria. Técnicas de negociación. Dirección de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las actividades de carácter internacional (reuniones, elaboración de informes), correspondientes al área geográfica o sector de actividad asignados, siguiendo las instrucciones del Jefe del Servicio, para que los intereses del Instituto sean tenidos en cuenta en el ámbito internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación de Licenciado en Ciencias Físicas. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Planificación de actividades. Gestión administrativa y presupuestaria. Experiencia en reuniones de los órganos de decisión de organismos o instituciones internacionales. Participación en reuniones de comités, grupos o proyectos internacionales. Otras actividades de carácter internacional: estancias en el extranjero, nominaciones y ponencias. Imprescindible inglés hablado, escrito y traducción. Conocimientos de francés hablado. 	E
44	Técnico Meteorología	1	La Orotava	20	3.810,12	B	AE	EX25		Curso 502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de Meteorología o Climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del Instituto, de acuerdo con su grupo de adscripción y bajo la supervisión de su Jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología o atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática al nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Módulos sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevis Mem.
45	Subdirección General de Sistemas de Observación Técnico Calibración Instrumentación N.22	1	Madrid	22	3.925,68	B	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> Equipos y sistemas de observación meteorológica. Instalación y mantenimiento de equipos técnicos. Aplicaciones de microinformática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con el Jefe de Sección, en la elaboración de los distintos programas de mantenimiento, realizando las normativas adecuadas para su correcta aplicación y controlando su cumplimiento, para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos instalados en las distintas redes de observación y telecomunicación del Instituto. 	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Ciencias Físicas, Ingeniero Técnico Industrial o de Telecomunicaciones. Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Equipos de observación meteorológica. - Instalación y mantenimiento de equipos técnicos. Conocimientos de inglés aplicados a la traducción técnica. 	
46	Técnico Teledetección N.20	1	Madrid	20	6.200,16	B	AE	EX25		Curso 502		<ul style="list-style-type: none"> Teledetección meteorológica y sus aplicaciones. Informática con un nivel de programación. Redes de observación. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento y control del funcionamiento de los sistemas y aplicaciones operativas relacionadas con los sistemas de teledetección meteorológica, estudiar y desarrollar procedimientos para su correcta explotación y validar los productos generados a partir de éstos, para ayudar a la ampliación y mejora de los conocimientos en cualquier campo de la meteorología avanzada. 	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Ciencias Físicas, Informática o Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y control de redes de observación. - Lenguajes de programación y sistemas operativos utilizados en la teledetección. - Sistemas de transmisión y tratamiento de datos de teledetección. Conocimientos de inglés aplicados a la traducción técnica. Publicaciones sobre temas de carácter meteorológico y en especial sobre observación y teledetección. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Enrev Mem.
47	Subdirección General de Predicción Jefe Proyecto Stap	1	Madrid	25	7.615,20	A	AE	EX25		Curso 501		<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de análisis, diagnóstico y predicción. Las herramientas informáticas utilizadas en la predicción operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y/o realizar estudios y desarrollos de técnicas de análisis, diagnóstico y predicción, así como los procedimientos informáticos adecuados para dar soporte a la predicción operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Físicas. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de herramientas y técnica de análisis, diagnosis predicción y su implementación operativa. - Desarrollo de actividades de formación para predictores. - Desarrollos informáticos en entornos operativos de predicción. Conocimientos de inglés hablado y traducción. Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Oxervaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mérit.
48	Jefe Unidad Proyecto I	1	Madrid	25	7.615,20	A	AE	EX25		Curso 501		<ul style="list-style-type: none"> Modelización numérica. Lenguajes de programación y sistemas operativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y mantener las aplicaciones relacionadas con el funcionamiento operativo de los modelos de asimilación y de predicción numérica del Instituto para todas las escalas temporales. Dar apoyo informático al personal del Área de Modelización. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Físicas. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas operativos UNICOS e IRIS. - Lenguajes de programación FORTRAN, C y C++. - Modelización numérica. - Funcionamiento de las cadenas operativas de modelización numérica del Instituto. - Conocimientos de inglés. 	M/E
49	Técnico Asimilación de Datos	1	Madrid	25	7.615,20	A	AE	EX25		Curso 501		<ul style="list-style-type: none"> Formación del Centro Europeo de Predicción a Plazo Medio. Modelización numérica. Informática a nivel de analista de sistemas. Relacionados con los contenidos del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo los desarrollos y trabajos de puesta en operación de esquemas de análisis objetivos y sistemas de asimilación de datos que se le asignen. 	<ul style="list-style-type: none"> Doctor o Licenciado en Ciencias Físicas. Conocimientos y experiencia acreditables por formación y por la realización de actividades de desarrollo y puesta en operación de análisis objetivos y esquemas de asimilación de datos en modelización numérica. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en modelización numérica e informática. Inglés hablado. Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. 	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pí- zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Obser- vaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrav Mem.
50	Analista Predictor G.1	1	Madrid	20	5.983,68	B	AE	EX25		Curso 502	H.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Predicción operativa • Técnicas de predicción. • Aplicación de la teledetección a la predicción • Uso de modelos numéricos de predicción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información meteorológica disponible, elaborar predicciones meteorológicas y vigilar la evolución del tiempo, para proporcionar a los usuarios el apoyo que precisen en materia de predicción meteorológica para el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en todo lo referente a fenómenos meteorológicos adversos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Ciencias Físicas. • Conocimiento sobre técnicas de análisis, diagnosis y prognosis del tiempo atmosférico. • Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. • Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	
51	<u>Servicios periféricos</u> Centro Meteorológico Territorial en Murcia Analista Predictor G-4	1	San Javier	20	3.925,68	B	AE	EX25		Curso 502	H.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Predicción operativa. • Técnicas de predicción. • Aplicación de la teledetección a la predicción. • Uso de modelos numéricos de predicción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información meteorológica disponible, elaborar las predicciones meteorológicas y vigilar la evolución del tiempo, para proporcionar a los usuarios el apoyo que precisen en materia de predicción meteorológica par el desarrollo de sus actividades, y advertir a las autoridades competentes en todo lo referente a fenómenos meteorológicos adversos. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Conocimientos sobre:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de análisis, diagnosis y prognosis del tiempo atmosférico. - Organización aeronáutica civil y militar y su normativa. • Experiencia en labores de formación. • Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
52	Centro Meteorológico Territorial en Canarias Oriental Jefe OMA/CMD II	1	Telde	22	5.220,00	B	AE	EX25		Curso 502		<ul style="list-style-type: none"> Meteorología aeronáutica y marítima. Técnicas de predicción. Aplicaciones de la telepredicción meteorológica. Uso de los modelos numéricos en la predicción operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y coordinar el apoyo meteorológico a las unidades militares y, en su caso, al aeropuerto anejo, para conseguir que la oficina meteorológica desarrolle con eficacia las actividades asignadas y satisfacer las demandas de las unidades militares y otros usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en la meteorología y climatología locales. Experiencia en meteorología, especialmente del personal de las Fuerzas Armadas o usuarios aeronáuticos. Dirección de unidades operativas. Conocimientos de: Organización aeronáutica civil y militar y su normativa. Organización de las Fuerzas Armadas. Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	
53	Jefe Sección Climatología	1	Las Palmas de Gran Canaria	22	3.831,00	B	AE	EX25		Curso 502		<ul style="list-style-type: none"> Estadística. Climatología General y sus aplicaciones. Informática, lenguajes de programación y bases de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificar, supervisar y desarrollar las actividades operativas del área de climatología y aplicaciones asignadas al Centro Meteorológico, de acuerdo con las directrices de los Servicios Centrales del Instituto, para la disponibilidad y calidad de los datos, productos y servicios de carácter climatológico de su demarcación. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: Meteorología y climatología locales. Uso de las bases de datos climatológicas y su explotación. Elaboración de productos climatológicos. Observación meteorológica y la normativa nacional o internacional sobre observación, control y archivo de datos meteorológicos. Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P/a-Zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Máritos específicos	Entrev Mem.
54	Centro Meteorológico Territorial en Aragón, la Rioja y Navarra Técnico de Mantenimiento	1	Zaragoza	22	4.364,64	B	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> Instrumentación, mantenimiento y/o logística. Electrónica y microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir, supervisar y, en su caso realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas instalados en el ámbito territorial del Centro Meteorológico, así como la calibración de instrumentos, siguiendo las normas establecidas por los Organismos Centrales, para asegurar el correcto funcionamiento de aquéllas y garantizar la operatividad y fiabilidad de las distintas redes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico o Superior en telecomunicaciones, aeronáuticos o industriales. Diplomado en Ciencias Físicas y/o Ingeniero Técnico Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de equipos técnicos. - Equipos de observación meteorológica. Indispensable: <ul style="list-style-type: none"> - Permiso de conducir categoría B-1 o superior. Formación profesional 2º grado rama electrónica. Conocimientos de Inglés con nivel de traducción técnica. Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pílas	Localidad	Niv. CID	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Ocupaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
55	Analista Predictor G-1	1	Zaragoza	20	5.983,68	B	AE	EX25		Curso 502	H.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Predicción operativa. • Técnicas de predicción. • Aplicación de la teledetección a la predicción. • Uso de modelos numéricos de predicción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información meteorológica disponible, elaborar predicciones meteorológicas y vigilar la evolución del tiempo, para proporcionar a los usuarios el apoyo que precisen en materia de predicción meteorológica en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Ciencias Físicas. • Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y prognosis del tiempo atmosférico. • Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. • Conocimientos de inglés hablado y traducción. • Publicación es relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. 	

EX11: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX18: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología y Personal Estatutario de la Seguridad Social.

EX19: Todos los cuerpos y escalas excepto Sector Docencia, Investigación, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología y Personal Estatutario de la Seguridad Social.

EX25: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos e Instituciones Penitenciarias.

H.E.: Horario Especial.

Curso 501: Curso Formación en Meteorología Clase I

Curso 502: Curso Formación en Meteorología Clase II

TPS: Título/Capacitación Funciones Preventivas Nivel Superior

TPM: Título/Capacitación Funciones Preventivas Nivel Intermedio

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar 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
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) Sólo se cumplimentarán los extremos exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª. 3E/2004, convocado por Orden (BOE))

DATOS PERSONALES

Primer Apellido			Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento Día Mes Año			D.N.I.		¿Se acompaña petición de otro solicitante, condicionada por razón de convivencia familiar? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
					Solicita valoración destino previo del cónyuge, (apartado del baremo 1.4.2, base cuarta) Sí <input type="checkbox"/>	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal		Municipio y Provincia.	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Otras: _____			EXCEDENCIA: Voluntaria <input type="checkbox"/> Cuidado de hijo <input type="checkbox"/> Agrupación Familiar <input type="checkbox"/>		
EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>					
Ministerio		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia		Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados N°: _____					

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

orden de prefer	núm. orden B.O.E	Centro directivo u Organismo Autónomo	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Grupo	Nivel	Localidad

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

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

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