

N.º Orden	D.N.I./Pas.	Apellidos y nombre	Puntuación
23	50799306	Sanchez-Rey Castro, M.ª Elena C. . .	44,100
35	9398512	Sanz Moniche, M.ª Dolores	32,100
50	5362661	Sauras Olivas, Juan José	21,300
46	2545682	Segovia García, Laura	25,200
20	30538730	Serrano Martínez, Antonio M.ª	45,600
42	20201540	Sierra Díaz, Marta	27,000
83	7523827	Torre Hernández, Ismael de la	0,900
79	2542418	Trapaga Porrero, Verónica	8,400
38	2216387	Trigueros de Acuña, Ana María	28,500
54	5419409	Urea Peyro, Susana	19,050
19	52124865	Velardo Sierra, Julio	47,250
58	10203913	Ventura González, Carlos	17,400
68	2673264	Vetters, Ingrid	13,800
9	17685214	Villalba Pellejero, Rosa María	60,000
16	12359858	Yllera Fernández, Francisco Javier	55,200
5	3809423	Zazo Romojaro, Ángel Luis	120,000

ANEXO II

PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO FASE DE PROVISIÓN

Lista definitiva de puntuación de méritos

Categoría: *Técnicos Especialistas de Radioterapia*

N.º Orden	D.N.I./Pas.	Apellidos y nombre	Puntuación
1	5362643	Lloret Gudiña, Ana María	120,000
2	51352350	Miguel de Mingo, Mario de	120,000
3	4548836	Gabaldón Rosillo, M.ª Fe	120,000
4	50803841	Ciudad Rivas, M.ª Juliana	120,000
5	3809423	Zazo Romojaro, Ángel Luis	120,000
6	3459875	López Torrego, Juan Ignacio	82,800
7	50305073	Pozo Manota, Pedro	78,300
8	75004400	Lizana Cano, Dolores	60,000
9	17685214	Villalba Pellejero, Rosa María	60,000
10	17854878	Ferrer González, María Luisa	60,000
11	380270	Liebana Espinosa, M.ª José	60,000
12	17696795	Gracia Rubio, Josefina	60,000
13	50802903	Mirada Coronel, María de los Angeles	60,000
14	4152429	Crespo Díaz, M.ª del Pilar	57,000
15	50041786	Mencia Simón, M.ª del Pilar	56,700
16	12359858	Yllera Fernández, Francisco Javier	55,200
17	9387010	González Otero, Rafael	51,900
18	31254733	Ríos Ruiz, M.ª Luisa de los	47,900
19	52124865	Velardo Sierra, Julio	47,250
20	30538730	Serrano Martínez, Antonio M.ª	45,600
21	9403941	Fernández Álvarez, María Luisa	44,700
22	9369998	Fanjul Vega, Beatriz	44,400
23	50799306	Sánchez-Rey Castro, M.ª Elena C.	44,100
24	9287778	Arias López, Miguel Ángel	42,150
25	31238974	Penagos Bautista, Josefa	41,100
26	30797654	Ruiz Pacheco, María del Carmen	41,100
27	9454879	López Miguel, Susana	40,800
28	9408250	Fernández Prieto, María del Carmen	39,300
29	7809763	García Calvo, Adoración	38,190
30	30792109	Plata Galvez, María Teresa	35,700
31	52112150	Herrera Arroyo, Marta	34,500
32	48865467	Pérez García, Manuela	33,900
33	80144630	Pimentel Monje, Ana Belén	33,400
34	32880909	Pena Santos, María Desiree	33,000
35	9398512	Sanz Moniche, M.ª Dolores	32,100
36	44357133	Cepas Arroyo, Teresa	31,200
37	46343997	Aznar Durán, Alejandro	30,300
38	2216387	Trigueros de Acuña, Ana María	28,500
39	32879889	Fernández González, M.ª Yolanda	28,500
40	10587553	Rodríguez García, Yolanda	28,200
41	34024457	Alguacil Pedraza, Olga María	27,300
42	20201540	Sierra Díaz, Marta	27,000
43	1187607	Falcón Muñoz, José Tomás	25,800
44	1176319	Martín Gómez, Mónica	25,500

N.º Orden	D.N.I./Pas.	Apellidos y nombre	Puntuación
45	53104519	Jiménez Cantarero, Francisco	25,200
46	2545682	Segovia García, Laura	25,200
47	50825922	Castejon Senra, María Jesús	24,600
48	50855993	Gabela García, Vanesa	23,100
49	17192853	Bona Borao, M.ª Teresa	22,890
50	5362661	Sauras Olivas, Juan José	21,300
51	53041711	Cañizares Gómez, Javier	20,100
52	80151114	López Domínguez, María Dolores	20,100
53	30959066	Melendez Buendía, Abraham	20,100
54	5419409	Urea Peyro, Susana	19,050
55	51932008	Molina García, José Antoinio	18,900
56	51425803	Arribas Blazquez, Luis	18,300
57	18044508	Royo Monter, Cristina	18,000
58	10203913	Ventura González, Carlos	17,400
59	36115796	Martínez Ballesteros, Francisco de Borja	17,100
60	2651254	Nieto Arias, Ricardo	16,800
61	34972669	Rodríguez Novoa, María del Mar	16,600
62	33526139	Cano López, Francisco	16,200
63	50861640	Broncano González, M.ª Soledad	15,900
64	10061098	López García, M.ª Dolores	15,750
65	44364156	Rascón Llamas, Laura	15,500
66	30834999	Castilla Gómez, María Isabel	15,400
67	78484844	Rodríguez Villarmín, Víctor Manuel	14,400
68	2673264	Vetters, Ingrid	13,800
69	7982554	García Arroyo, Jesús Iván	13,500
70	51069815	Isabel Santos, Cristina	12,900
71	52978936	Rollan Plaza, Ruth	12,900
72	48873900	Illanes Díaz, Raquel M.ª	12,900
73	72046591	Fernández Cacho, Luis Manuel	12,900
74	26971937	Gutiérrez Pérez, Manuel	12,900
75	1475387	Olmo Extremeño, M.ª Ángeles del	12,900
76	48874122	Baena Porras, Mónica	10,500
77	80144759	Maya Barbero, Olga M.	10,300
78	50864750	Castellanos García, Ana	9,600
79	2542418	Trapaga Porrero, Verónica	8,400
80	50874547	Martínez Fernández, M.ª del Dulce Nombre	7,200
81	7985774	García Arroyo, Judit	6,900
82	7250115	Rodríguez Nieto, Elena	3,600
83	7523827	Torre Hernández, Ismael de la	0,900
84	52134144	Ginés Amorrinch, José Manuel	0,000

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

20258 *ORDEN MAM/3827/2005, de 22 de noviembre, por la que se convoca concurso específico 7E/2005, para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con la excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficina y Áreas de Extranjería de las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Asimismo, de acuerdo con las orientaciones de atención a los sectores que afectan al Ministerio de Medio Ambiente, para la obtención de puestos de trabajo que se convoquen por este Departamento ministerial en la Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y en la Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología) podrán participar los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Medio Ambiente y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos podrán participar a todos los puestos que se convocan en este concurso que se encuentren ubicados en los sectores considerados prioritarios, señalados en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005. En concreto todos los reseñados en el anexo II a excepción del puesto número de orden 1, Habilitado General de la Subdirección General de Recursos Humanos y el puesto número de orden 7, Técnico Superior N.24 del Parque Nacional de Doñana.

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 donde se encuentren destinados o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años en este destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acacidas 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), 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 des-

tino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda, punto 1.

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

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

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 la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos 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 pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de 2 puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda fase.

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 obtenida, 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.

1.3 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 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.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados, memoria y entrevista, en su caso.

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

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

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

5. 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.

6. 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.

7. Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario, deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar, asimismo, fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

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, 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 defecto, 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 valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

a) A los candidatos que se 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 de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

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

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

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 del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos, de los 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.

Secretario: 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 convocados.

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

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

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

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

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. 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), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos que convoquen tanto la Administración General del

Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

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

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

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

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

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

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, punto 1.

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

2. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste 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.

Duodécima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la Titular del Departamento en el plazo de un mes 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, 22 de noviembre de 2005.—La Ministra, P. D. (Orden MAM/224/2005, de 28 de enero, Boletín Oficial del Estado de 10 de febrero), la Subsecretaría, Concepción Toquero Plaza.

Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I
7E/2005

Nº Ord.	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	Entre Mem
1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Subdirección General de Recursos Humanos Habilitado General	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Nómina estándar de la Administración del Estado. 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. Procedimiento administrativo. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de las afiliaciones, altas y variaciones 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 Nómina Standard de la Admón.. del Estado. Relaciones, seguimiento y contestación a las reclamaciones de la Tesorería de la Seguridad Social. Elaboración de los expedientes de resarcimiento de prestaciones económicas ante el INSS. Administración económica de personal. Responsable de la elaboración de las nóminas del personal del Departamento. Elaboración del presupuesto del capítulo I. 	<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. Elaboración de alegaciones a los expedientes sancionadores del régimen general de la Seguridad Social. Gestión y tramitación de prestaciones. Elaboración y tramitación de nóminas. Manejo de herramientas ofimáticas. 	
2	SECRETARIA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD Gabinete Técnico Director de Programa	1	Madrid	26	8.514,00	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Unión europea. Herramientas informáticas. Sistemas de información general. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en el seguimiento de las políticas internacionales y europeas sobre desarrollo territorial. Seguimiento de iniciativas en materia de paisaje y aplicación en España del Convenio Europeo del Paisaje del Consejo de Europa. Cooperación con las Comunidades Autónomas en relación con la ordenación del territorio y el paisaje. Contribución al análisis de indicadores que deban incorporarse a las tareas de planificación territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en planificación y evaluación de impacto territorial. Conocimiento del paisaje como recurso para la planificación. Conocimiento de sistemas de información geográfica. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Relaciones con la Unión Europea y otros organismos internacionales. Relaciones con las Comunidades Autónomas. Actividades de difusión y sensibilización. Conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Conocimiento del idioma inglés y otras lenguas europeas. 	

Nº Ord.	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	Entre Mem.
3	Dirección General para la Biodiversidad Subdirección General de Política Forestal y Desertificación Jefe Servicio Coordinación Comunitaria	1	Madrid	26	8.514,00	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Defensa contra incendios forestales; Dirección de la extinción de incendios forestales. Prevención de incendios forestales. Equipamiento y selección del personal de extinción. Medios aéreos contra incendios forestales. Sistema de manejo de emergencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y tramitación técnico-administrativa de proyectos sobre prevención y lucha contra incendios forestales. Coordinación y apoyo a las CC.AA. con medios aéreos contra incendios forestales. Aplicación de la normativa europea de protección personal en incendios forestales. Normalización de equipos de procedimientos de selección y formación de personal para la lucha contra los incendios forestales. Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en la organización estatal y autonómica sobre incendios forestales. <u>Experiencia en:</u> -Gestión de medios aéreos de cobertura nacional. -Coordinación de operaciones de medios aéreos de ámbito - Normalización de equipos y equipamiento de personal contra incendios forestales. - Formación nacional e internacional a nivel de técnicos universitarios sobre defensa contra incendios forestales. - Gestión y tramitación e expedientes administrativos. -Manejo de bases de datos de gestión de materiales y vehículos. 	
4	Jefe Sección Comercialización Material Genético	1	Madrid	24	4.464,72	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Mejora genética forestal. Conservación de recursos genéticos forestales. Normativa sobre comercialización de materiales forestales de reproducción. Producción de semillas y plantas forestales (recolección de especies forestales, viveros forestales, invernaderos). 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, gestión y control de la comercialización de semillas y plantas forestales. Coordinación y seguimiento con las CC.AA. en la aplicación de la normativa sobre comercialización de materiales forestales de reproducción. Elaboración y desarrollo de programas de mejora genética forestal. Elaboración y desarrollo de programas de conservación de recursos genéticos forestales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero de Montes. Ingeniero Técnico Forestal. <u>Experiencia en:</u> - Gestión de programas de mejora genética forestal. - Gestión de programas de conservación de recursos genéticos forestales. - Coordinación de programas con Comunidades - Autónomas. - Manejo de herramientas ofimáticas. - Producción de semillas y plantas forestales. 	
5	Jefe Sección de Producción de material genético	1	Madrid	24	4.464,72	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Mejora genética forestal. Conservación de recursos genéticos forestales. Normativa sobre comercialización de materiales forestales de reproducción. Producción de semillas y plantas forestales (recolección de especies forestales, viveros forestales, invernaderos). 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, gestión y control de la comercialización de semillas y plantas forestales. Coordinación y seguimiento con las CC.AA. en la aplicación de la normativa sobre comercialización de materiales forestales de reproducción. Elaboración y desarrollo de programas de mejora genética forestal. Elaboración y desarrollo de programas de conservación de recursos genéticos forestales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero de Montes. Ingeniero Técnico Forestal. <u>Experiencia en:</u> - Gestión de programas de mejora genética forestal. - Gestión de programas de conservación de recursos genéticos forestales. - Coordinación de programas con Comunidades - Autónomas. - Manejo de herramientas ofimáticas. - Producción de semillas y plantas forestales. 	

Nº Ora	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	Entre Mem
6	Subdirección General de Coordinación y Banco de Datos de la Biodiversidad Coordinador de Zona N26	1	Murcia	26	6.336,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Restauración Hidrológico-Forestal. Lucha contra la erosión y la desertificación. Inventario de agentes nocivos. Incendios, prevención y lucha. Impacto ambiental. Espacios naturales. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el desarrollo de las funciones que se reserva el Estado mencionadas en la Ley 43/2003 de Montes. Seguimiento de los Programas de Inversiones en las CC.AA. Representación de la Dirección General ante el PDR autonómico. Responsabilidad en la asignación y el manejo, dentro de la C.A. de Murcia de los medios aéreos estatales en la lucha contra incendios forestales. Participación e intervención en el desarrollo a nivel autonómico de la Estrategia Forestal Española y de la Estrategia Española para la Conservación y el uso sostenible de la Diversidad Biológica. Relaciones institucionales con la comunidad Autónoma de Murcia, Delegación del Gobierno y Universidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de Ingeniero de Montes. <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de medios aéreos, especialmente de cobertura nacional. - Prevención y extinción de incendios forestales. - Planificación hidrológico-forestal y evaluación, control y seguimiento de obras de hidrología forestal. - Planificación, proyecto, dirección y seguimiento de trabajos de repoblación forestal y en trabajos de selvicultura. - Acciones de apoyo a proyectos de conservación de la biodiversidad. - Planificación de inversiones. - Relación con órganos forestales de las Comunidades Autónomas. - Se valorarán cursos impartidos y publicaciones. 	E
7	<u>Parques Nacionales</u> Parque Nacional de Doñana Técnico Superior N.24	1	Almonte	24	5.926,68	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Manejo especies amenazadas. Planificación y gestión de uso público. Impacto ambiental. Ordenación jurídico de especies naturales protegidas. Legislación Medioambiental I y II. Parque Nacional y entorno socioeconómico 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la gestión del área de conservación y del manejo de recursos de Parques Nacionales. Redacción de planes de ordenación de los recursos naturales. Planificación y desarrollo de planes de Uso Público de los Parques Nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Materia de gestión de espacios naturales protegidos. - Materia de manejo de recursos. <u>Conocimientos en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y ordenación del territorio. - Planificación y desarrollo de planes 	

Nº Orç	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	Ente Mem
8	<p><u>Dirección General del Agua</u></p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Servicio Cooperación Técnica Internacional</p>	1	Madrid	26	8.514,00	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Seminarios patrocinados por la NATO (Organización del Tratado del Atlántico Norte) Jornadas patrocinadas por la CNPCE (Comité Nacional de Planes Civiles de Emergencias). Jornadas en materia de seguridad/planeamiento organizados por el Ministerio de Defensa. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación y elaboración de propuestas de contestación a distintas figuras parlamentarias (Orales ante el pleno, orales en Comisión, peticiones de documentación, proposiciones no de Ley, interpelaciones, mociones, preguntas escritas, peticiones de conformidad y peticiones de particulares). Tramitación y elaboración de informes referentes a quejas europeas (Quejas, dictámenes motivados y cartas de emplazamiento). Tramitación y seguimiento de quejas del Defensor del Pueblo. Coordinación, toma de conocimiento y tramitación de respuestas a las distintas comunidades y acuerdos de Administraciones Locales y Comunidades Autónomas. Tramitación y elaboración de propuestas de contestación a distintos tipos de escritos: particulares, asociaciones e instituciones. Elaboración de informes para viajes del Director General, Secretario General y Ministra). Apoyo al Área de Seguridad y Coordinación Técnica Institucional en las materias de seguridad que le son propias, tanto en el ámbito NATO/EU como nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Puestos similares del Gabinete o Unidad de Apoyo. Redacción de informes: rapidez, precisión y concisión. <u>Experiencia y conocimiento en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Los protocolos de trabajo y seguridad NATO/EU. Los protocolos de trabajo y seguridad del CNPCE y sus Comités Sectoriales asociados. Conocimiento de los procedimientos de contratación y presupuestarios. Dominio del idioma inglés, hablado y escrito. Buena comprensión del francés escrito. Dominio avanzado en el uso de herramientas ofimáticas. Estar en posesión de habilitación de seguridad NATO/EU. 	
9	Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.514,00	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Tramitación y contratación administrativa de expedientes de la Dirección General del Agua. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades técnico-administrativas relacionadas con la obras hidráulica y la gestión del agua. Actuaciones en elaboración de Presupuestos Generales de la Dirección General del Agua. Tramitación de expedientes administrativos (Convenios, transferencias y subvenciones). Control y seguimiento de expedientes incluidos en Fondos de Cohesión (Elaboración de solicitud de cambios de decisión, planes financieros, anexos de modificaciones propuestas y preparación de comités de seguimiento anuales). Auditorías del Tribunal de cuentas europeo. Auditorías de expedientes de Fondos Feder y de Fondos de Cohesión. Conocimientos del uso de herramientas ofimáticas y Base de Datos Aljibe para el seguimiento de los expedientes de la Dirección General del Agua. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia y conocimientos en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración presupuestos generales de la Dirección General. Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes de la Dirección General con ayudas del Fondo de Cohesión. Legislación europea de Fondos de Cohesión. Funcionamiento de la Dirección General, de las Confederaciones Hidrográficas y de los restantes Organismos Autónomos para la gestión y seguimiento de los expedientes de Fondos de Cohesión. Preparación de Auditorías. El uso de herramientas ofimáticas y base de datos Aljibe. 	E

Nº Ora	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	Entre Mem
10	Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua Jefe Servicio Coordinación con la Unión Europea	1	Madrid	26	8.514,00	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas.			<ul style="list-style-type: none"> Unión Europea. Planificación del agua. Legislación medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de las actividades que implica la implantación de la Directiva 2000/60/CE, en particular las tareas que conlleva el proceso de planificación, actividad base de dicha Directiva. Organización y coordinación de la implantación de la estrategia nacional para la implantación de la Directiva 2000/60 y coordinación con otras directivas relacionadas. Coordinar los trabajos piloto a desarrollar por las Demarcaciones Hidrográficas. Apoyo a los trabajos llevados a cabo por la Subdirección en la Iniciativa del Agua Europea. Realización de informes para la Comisión Europea referentes a la Directiva 2000/60/CE. Dirección y coordinación de los trabajos para el desarrollo del proceso de planificación, en particular en los temas relacionados con la Directiva 2000/60. Redacción de documentos, escritos específicos de la materia. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales, representando a la Dirección General del Agua. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Conocimientos en:</u> <ul style="list-style-type: none"> La legislación europea y en particular en materias de aguas. Las características de implantación de otra legislación comunitaria en materia de aguas. Funcionamiento de las Instituciones Europeas y en particular de la - Comisión Europea. Funcionamiento de la iniciativa del agua europea. Procedimientos de actuación <u>Conocimientos y experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Directiva 2000/60/CE por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas. Políticas de agua y gestión de proyectos en el ámbito internacional. Experiencia en actividades referentes a la gestión del agua en países en vías de desarrollo y subdesarrollados. Dominio de los idiomas francés e inglés. 	E
11	Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología Jefe Servicio Presas	1	Madrid	26	9.557,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Contratación administrativa. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Dirección de obras. Tramitación ambiental de proyectos de infraestructuras hidráulicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de informes técnicos de infraestructuras hidráulicas (presas y balsas). Tramitación técnico-administrativa de expedientes de inversión en obras de presas y de zonas regables. Supervisión de proyectos de obras hidráulicas. Elaboración de informes sobre concursos de asistencia técnica y obras relacionados con la construcción, mantenimiento y explotación y seguridad de presas. Elaboración de informes relativos al uso del agua (gestión de sistemas integrados y planes coordinados). Colaboración en el desarrollo de actividades encomendadas al Área a la que está adscrito el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Actividades contenidas en la descripción del puesto. Ejecución y explotación de obras de presas y zonas regables. Dirección de proyectos relacionados con presas y embalses. Dirección de obras de presas, balsas de regulación y obras de distribución. <u>Conocimientos en:</u> <ul style="list-style-type: none"> Uso de herramientas ofimáticas (hojas de cálculo, autocad y programas de estructuras de elementos finitos). Normas de Explotación y Planes de Emergencia de Presas. Conocimientos de los idiomas inglés y francés. 	E

Nº Ord	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	Meritos específicos	Entre Mem	
12	<p>Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico</p> <p>Jefe Área Control y Vigilancia de la Calidad de las Aguas</p>	1	Madrid	28	11.796,96	A	AE	EX11					<ul style="list-style-type: none"> Calidad de aguas y limnología. Gestión de vertidos. Evaluación de impacto ambiental. Gestión de bases de datos. Desarrollo sostenible. Contratación administrativa y técnicas de gestión administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de las labores de vigilancia y seguimiento de los niveles de calidad de las aguas continentales y de su estado tanto químico como ecológico. Desarrollo y seguimiento de medidas, tanto legales como administrativas, para el control de vertidos de aguas residuales. Seguimiento del otorgamiento de autorizaciones de vertido por parte de los organismos de cuenca. Establecimiento de criterios comunes para dicho otorgamiento y par la evaluación de sus efectos sobre el medio receptor. Coordinación del Censo Nacional de Vertidos. Seguimiento y control de la aplicación de las disposiciones tanto estatales, como de la Unión Europea referentes a la calidad de las aguas continentales. Seguimiento de otras actividades susceptibles de provocar la contaminación o degradación del dominio público hidráulico en coordinación con los organismos competentes en cada caso. Impulso y fomento de las actividades de depuración orientadas a mejorar y, en su caso, eliminar la contaminación de las aguas continentales. Impulso y fomento de las medidas que faciliten la reutilización de las aguas depuradas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Labores propias del puesto de trabajo. Gestión de vertidos de aguas residuales. Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> Legislación española y de la Unión Europea en materia de calidad de aguas continentales. Métodos de evaluación de la calidad de las aguas y, en concreto, sobre ecología fluvial y el uso de índices biológicos. Experiencia y conocimientos sobre gestión de vertidos de aguas residuales. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Diseño de redes de control de calidad de las aguas continentales y en el sistema SAICA. Grupos de trabajo internacionales en temas relativos a la calidad de las aguas (Unión Europea, Agencia Europea de Medio Ambiente, Convenio OSPAR entre otros). 	E
	Organismos Autónomos															
	Confederación Hidrográfica del Norte															
	Oficina de Planificación Hidrológica															
13	Jefe Sección de Hidrología	1	Oviedo	24	5.926,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Administración, función pública y gestión administrativa. Ofimática. Hidrología. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas, estudios e informes y dirección de trabajos y estudios relacionados con la planificación hidrológica. Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos de la Oficina de Planificación Hidrológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Tareas relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. Uso de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> Estudios relacionados con la directiva marco 200/60/CE. Ámbito de la cuenca norte. 		

Nº Ora	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	Entre Mem
14	Dirección Técnica Jefe Servicio Explotación Zona II	1	Ponferrada	26	10.994,04	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de presas y embalses. Gestión de zonas regables. 	<ul style="list-style-type: none"> Explotación de presas, embalses y apoyo en la gestión de zonas regables. Tareas de mantenimiento y conservación de la obra civil y de las instalaciones electromecánicas asociadas a la infraestructura de las presas y embalses. Proyecto y dirección de obras de infraestructura hidráulica. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> Proyectos, ejecución y explotación de obras hidráulicas. Explotación de presas y embalses. Régimen económico-financiero de utilización. Gestión de zonas regables. Funcionamiento de Comunidades de Usuarios. Proyecto y ejecución de obras hidráulicas fluviales. Seguridad y Salud en el Trabajo. Conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 	
15	Comisaría de aguas Servicio Comunidades Usuarios Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos	1	Oviedo	26	8.514,00	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo. Procedimiento sancionador. Derecho medioambiental. Ofimática. Gestión de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes sancionadores en materia de dominio público hidráulico. Examen de denuncias e informes técnicos, valoración jurídica sobre actuaciones a seguir. Elaboración de informes jurídicos relativos a expedientes sancionadores en materia de dominio público hidráulico y calidad de las aguas. Tramitación de expedientes de imposición de multas coercitivas. Tramitación, gestión y seguimiento de las medidas provisionales y definitivas de los expedientes sancionadores. Informes jurídico administrativos en materia de expedientes sobre gestión del Dominio Público Hidráulico. Elaboración de propuestas de resolución de titularidad de concesiones administrativas. Elaboración de informes en materia de comunidades de usuarios de agua. Asistencia directa a consultas de usuarios del agua. Coordinación y apoyo al Registro de Aguas. Dirección y gestión de equipos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de las materias propias del puesto descrito. 	

Nº Ord.	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	Entre-Mem
16	Jefe Servicio Autorización Vertidos	1	Oviedo	26	10.994,04	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Industrial			<ul style="list-style-type: none"> Calidad de las aguas continentales y tratamiento de aguas residuales. Diseño y construcción de redes de saneamiento. Sistemas de información geográfica aplicados a la calidad de las aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación y revisión de autorizaciones de vertido. Estudio de impactos y presiones por vertidos sobre masas de agua. Estudio de proyectos de depuración de vertidos urbanos e industriales. Gestión del inventario de vertidos. Dirección de campañas de muestreo de vertidos e inspección de instalaciones de depuración. Propuesta y tramitación de expedientes sancionadores por vertidos al dominio público hidráulico. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> El desempeño de las materias propias del puesto descrito. Trabajos medioambientales relacionados con la Directiva Marco de Aguas. Coordinación del personal de Guardería Fluvial para el control y vigilancia de vertidos al Dominio Público Hidráulico. Organización y gestión de bases de datos sobre vertidos de aguas residuales. Proyectos de saneamiento y depuración de aguas residuales. Capacidad de interpretación de los resultados de una analítica de aguas continentales o residuales. Legislación de aguas y procedimiento administrativo de autorización de vertidos. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> La cuenca de la Confederación del Norte y su red hidrográfica y de las redes oficiales de control de calidad de las aguas. Las técnicas de depuración y gestión de aguas residuales. 	
17	Jefe Sección Análisis y Calidad de las Aguas II	1	Ourense	24	5.926,68	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico/ Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5)			<ul style="list-style-type: none"> Calidad de las aguas continentales y tratamiento de aguas residuales. Diseño y explotación de estaciones depuradoras y de redes de saneamiento. Sistemas de información geográfica aplicados a la calidad de las aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación y revisión de autorizaciones de vertido. Estudio de impactos y presiones por vertidos sobre masas de agua. Gestión del inventario de vertidos. Dirección de campañas de muestreo de vertidos e inspección de instalaciones de depuración. Propuesta de expedientes sancionadores por vertidos al Dominio Público Hidráulico. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los trabajos relacionados con el puesto descrito. Trabajos medioambientales relacionados con la Directiva Marco de Aguas. Coordinación del personal de Guardería Fluvial para el control y vigilancia de vertidos al Dominio Público Hidráulico. Capacidad de interpretación de los resultados de una analítica de aguas continentales o residuales. Legislación de aguas y procedimiento administrativo de autorización de vertidos. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> La cuenca de la Confederación del Norte y su red hidrográfica y de las redes oficiales de control de calidad de las aguas. Las técnicas de depuración y gestión de aguas residuales. 	

Nº Ord.	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	Entre-Mem
18	Confederación Hidrográfica del Duero Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Servicio de Estudios e Información	1	Valladolid	26	9.557,64	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas/ Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Superior			<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Legislación europea de aguas: directiva marco del agua (DMA) y directivas relacionadas. Planificación hidrológica e hidrogeológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de estudios, información y trabajos de elaboración, revisión y seguimiento de los planes hidrológicos de cuenca (PHD), hidrológico nacional (PHN) y nacional de regadíos (PNR) en la cuenca del Duero. Responsable de estudios, información y trabajos de elaboración, revisión y seguimiento de la DMA y directivas relacionadas, convenio de Albufera, planes de sequía en la cuenca del Duero. Responsable de la hidrogeología relacionada con la planificación hidrológica en la cuenca del Duero. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación de Ingeniero de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Geólogo o Ingeniero Geógrafo. Experiencia en trabajos de planificación hidrológica y DMA en Confederaciones hidrográficas. Conocimientos de SIG. Conocimientos del inglés escrito. 	E
19	Comisaría de aguas Jefe Servicio Aforos y Estadísticas	1	Valladolid	26	10.994,04	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Modelos hidrológicos e hidráulicos. Inundaciones y avenidas, sequías, previsión y seguimiento. Foronomía e hidrometría. Legislación de aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección, mantenimiento y explotación del sistema de información hidrológica. Seguimiento y control de crecidas, avenidas y sequías. Gestión foronómica e hidrometría de la red de telemetría del sistema. Informes vinculantes a la planificación urbanística y obras en general. Estadística aplicada a la hidrología. Coordinación de las actuaciones con protección civil de situaciones de riesgo por avenidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de: - Inglés. - Uso de herramientas ofimáticas (SIG, modelos hidrológicos-hidráulicos, bases de datos, hojas de cálculo). - Estadística. - Tramitación de expedientes de gestión del dominio público hidráulico. - Materias relacionadas con el planeamiento y la gestión urbanísticos. - Estadística aplicada a la hidrología. Experiencia en: - Gestión de proyectos LINDE. - Programación y dirección de obras de conservación y mantenimiento del D.P.H. 	E
20	Jefe Sección de Hidrología	1	Valladolid	24	5.926,68	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Modelos hidrológicos e hidráulicos. Inundaciones y avenidas, sequía, previsión y seguimiento. Foronomía e hidrometría. Legislación de aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y explotación de la red foronómica. Mantenimiento y explotación del sistema de información hidrológica. Gestión foronómica e hidrometría de la red de telemetría del sistema. Estadística aplicada a la hidrología. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de: - Los modelos hidrológico-hidráulicos. - Tramitación de expedientes de gestión del Dominio Público Hidráulico. - Urbanismo. Experiencia en: - Gestión de proyectos LINDE - Dirección de obras de conservación y mantenimiento del Dominio Público Hidráulico. 	E
21	Confederación Hidrográfica del Guadiana Secretaría General Jefe Sección Inventario	1	Badajoz	20	2.081,04	BC	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Ley Patrimonio de las Administraciones Públicas Inventario. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes de gastos del IBI. Gestión del inventario del Organismo. Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. Tramitación de convenios de colaboración en materia patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Conocimientos y experiencia en gestión patrimonial. Experiencia en la gestión de unidades de trabajo. 	E

Nº Ord.	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	Entre-Mem
22	Jefe Sección Selección Recursos Humanos Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Oficina de Planificación Hidrológica	1	Badajoz	20	2.081,04	BC	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento administrativo. • Selección y gestión de recursos humanos. • Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria concursos selección personal laboral. • Expedición certificaciones participación en concursos. • Control horario entrada/salida. • Vacaciones, permisos y licencias. • Expedición documentos oficiales para anotación en Registro Central de Personal. • Mantenimiento base de datos de concursos. • Despacho correspondencia y archivo documentos. • Calendario laboral. • Cursos de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la gestión de unidades de trabajo. • <u>Conocimientos de:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Hidráulica. - Procedimiento de selección de recursos humanos. • <u>Conocimientos y experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Legislación funcionarios y personal laboral. - Aplicación del procedimiento administrativo. - Secretaría de Organos Colegiados 	E
23	Jefe Servicio Documentación e Información Secretaría General	1	Sevilla	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de la Directiva Marco de Aguas (60/2000). • Dirección de proyectos. • Legislación medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de directrices y criterios para la realización de informes de contabilidad con el plan hidrológico de Cuenca. • Dirección y elaboración de estudios de Planificación Hidrológica. • Análisis y seguimiento del Plan Hidrológico de Cuenca. • Dirección de Sistemas de Información Geográfica. • Implantación Directiva Marco de Aguas en la demarcación. • Dirección de contratos de asistencia técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en Planificación Hidrológica. • <u>Conocimientos de:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Información Geográfica (Arogis, Smallword) y Teledetección. - La Cuenca. - Inglés hablado y escrito. • Experiencia en dirección contratos de asistencia técnica. 	
24	Jefe Servicio Informática	1	Sevilla	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Oracle Developer. • Administración Oracle. • Linux. • Fundamentos de seguridad en red. • Windows 2000 Server. • Servicio de Directorio Windows 2000. • Windows 2000 profesional. • Infraestructura de Redes de Windows 2000. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, coordinación y supervisión del personal adscrito al servicio de informática. • Redacción de informes y propuestas de reestructuración del servicio que se consideren necesario para su mejor y más feliz funcionamiento. • Elaboración de propuestas de adquisición de hardware y software para el organismo. • Asignación de recursos informáticos según las necesidades del personal adscrito al Organismo. • Análisis de nuevos procedimientos informáticos del Organismo y revisión de los existentes. • Asesoramiento y apoyo informático a los demás servicios del Organismo. • Organización de cursos de perfeccionamiento para el personal adscrito al servicio de informática. • Tutelar la red informática (parque hardware, software y telecomunicaciones) del Organismo, dirigiendo y diseñando su conservación, mantenimiento, modificaciones y ampliaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en informática • Experiencia en puesto de trabajo de igual o similar categoría. 	E

Nº Ora	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	Entre Mem
25	Jefe Servicio Recursos Humanos	1	Sevilla	26	8.514,00	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Gestión de personal. Prevención de riesgos laborales. Procedimiento administrativo. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización y control del Servicio de Recursos Humanos, especialmente en lo relativo a gestión de personal funcionario y laboral, control horario, confección y tramitación de nóminas, formación y reclamaciones judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos, Badaral, de aplicaciones de confección de Nóminas – NEDAES y ofimática. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes de riesgos laborales y resolución de expedientes sobre reclamaciones administrativas y laborales. Legislación administrativa laboral y seguridad social. 	E
26	Jefe Sección	1	Sevilla	24	3.098,52	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Organización y gestión de información documental. Ofimática. Información y atención al público (en materia de documentación) 	<ul style="list-style-type: none"> Catalogación y archivo de documentación generada por el Organismo. Archivo de documentación técnica. Información de documentación catalogada. Control de publicaciones del Organismo. Control y adquisición de publicaciones específicas. Control de suscripciones de publicaciones técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> Catalogación de documentación. Gestión de información documental. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> Idioma inglés. Documentación Organismo. 	E
27	Especialista de Prevención	1	Jaén	22	3.098,52	BC	AE	EX11			TPM	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercer funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Colaboración con el Técnico Superior dentro del Servicio de Prevención. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales. Gestión de personal. 	E
28	Dirección Técnica Jefe Coordinación y Aplicaciones	1	Sevilla	27	11.796,96	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			<ul style="list-style-type: none"> Ley de aguas. Aplicaciones hidráulicas. Dominio público hidráulico. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización y dirección de equipos multidisciplinares. Coordinación y organización de actuaciones legales. Dirección de proyectos de aplicaciones administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Organización, creación y dirección de equipos multidisciplinares. Conocimiento teórico-práctico de normativas legales y de su aplicación en campo. 	E
29	Jefe Coordinación SAIH	1	Sevilla	27	11.796,96	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de ayuda de decisión en el SAIH. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección y supervisión del sistema automático de información hidrológica. Responsable del mantenimiento y conservación. Relación con los organismos de emergencia en la cuenca (112 y protección civil). Relación Comunidad Autónoma y Gobierno Central. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> Sistema de información hidrológica. Sistema de explotación y de gestión del agua en la cuenca del Guadalquivir, avenida y sequía. 	E

Nº Ord.	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	Entre-Mem
30	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.926,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> • Hormigón armado. • Tratamiento de aguas residuales y explotación de estación depuradoras. • Contratación y ejecución del gasto. • Reutilización de aguas residuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de obras, redacción de proyectos y explotación de presas, así como tramitación de expedientes de contratación, expropiaciones, autorizaciones y concesiones en el dominio público hidráulico. Planificación infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en dirección de obras y redacción de proyectos. • <u>Conocimiento de:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Ofimática. - Idiomas. 	E
	Comisaría de aguas														
31	Jefe Area Gestión Medioambiental e Hidrología	1	Sevilla	28	13.792,80	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. • Legislación sobre presas. • Aguas superficiales y subterráneas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Dominio Público Hidráulico en sus aspectos técnicos y medioambiental en toda la cuenca hidrográfica. • Evaluaciones técnicas y actos de confrontación de concesiones y autorizaciones referentes a las aguas y cauces públicos. • Realización de informes técnicos sobre la valoración de expedientes sancionadores por daños al Dominio Público Hidráulico. • Aplicación de la normativa de aguas en las materias anteriormente señaladas. • Aplicación del Reglamento de Seguridad de Presas. • Realización de informes técnicos sobre Planes Urbanísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Servicio de Comisaría en una provincia. - Concesiones y autorizaciones referentes a las aguas y cauces públicos. - Acondicionamiento de cauces. - Dirección de pliegos de asistencia técnica para conservación de las condiciones medioambientales e hidráulicas de los cauces. - Ejecuciones subsidiarias como consecuencia de infracciones. - Realización de informes urbanísticos. - Coordinación y apoyo a las distintas zonas de todas estas materias. 	E
32	Jefe Servicio Autorización de Vertidos	1	Granada	26	10.994,04	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Industrial			<ul style="list-style-type: none"> • Legislación Medioambiental. • Tratamiento de aguas residuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de la Ley de Aguas y Reglamentos. • Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. • Legislación medioambiental. • Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de expedientes sancionadores de vertidos. - Elaboración de informes. 	E
33	Jefe Sección Técnica	1	Sevilla	24	5.926,68	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> • Restauración de la cuenca del Guadalquivir. • Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. • Legislación medioambiental. • Supervisión en gestión control de instalaciones radioactivas. • Metodología bioquímica aplicada. • Avances en radiología. • Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de la Ley de Aguas y reglamentos. • Tramitación de expedientes administrativos de gestión y control de calidad del agua. • Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Ciencias Biológicas. • Título de suficiencia investigadora. • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - El desarrollo de las características del puesto, en el ámbito territorial de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Zona de Sevilla, Huelva y Badajoz): <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de expedientes sancionadores de vertidos: - Elaboración de informes de actuaciones previas. - Elaboración de informes contestando escritos de alegaciones. - Elaboración de informes contestando recursos de reposición. - Labores de inspección y toma de muestras (incluidas solicitudes al servicio de vigilancia y control de Dominio Público Hidráulico.) • Conocimientos y experiencia en el uso de aplicaciones informáticas Genstnver y Rusuar. 	E

Nº Ord.	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	Entre-Mem
38	Confederación Hidrográfica del Ebro Dirección Técnica Jefe Area Gestión Recursos Explotación	1	Zaragoza	28	13.792,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Avenidas, cálculo, laminación y prevención. Cálculo de presas. Explotación y emergencia en presas. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de embalses y sistemas de riego. Dirección de obras y redacción de proyectos de presas y canales en cuanto a recrecimientos, modernización, gestión, mantenimiento, conservación y explotación. Relaciones con comunidades de usuarios. Sustituir al Director Adjunto en ausencia y realizar las funciones por él encomendadas. Asistencia a Juntas de Explotación, a Juntas de Gobierno y asambleas de Comunidades de Regantes, a Asambleas de Juntas Centrales de Cuenca y a Comisión de Desembalse. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: - El desarrollo de las características del puesto - Participación en Jornadas y Congresos nacionales e internacionales, con presentación de comunicaciones. Conocimientos en formación en seguridad de presas. 	
39	Comisaría de Aguas Jefe Area Régimen de Usuarios	1	Zaragoza	28	11.796,96	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<ul style="list-style-type: none"> Técnicas relativas a la gestión del agua y de las comunidades de usuarios. Legislación de Aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia jurídica en el ámbito de la gestión y protección del dominio público hidráulico, así como en materia ambiental. Dirección jurídica de asuntos de comunidades de usuarios y resolución de reclamaciones. Informe y propuesta de actuación en el ámbito de las relaciones de colaboración con otras Administraciones e Instituciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: - Materia de medio ambiente, particularmente en el ámbito de la gestión y protección del dominio público hidráulico. - Asuntos de comunidades de usuarios y resolución de reclamaciones. - Seguimiento de cursos y jornadas técnicas relativos a la gestión del agua y de las comunidades de usuarios. 	
40	DIRECCION GENERAL DE COSTAS Unidad de Apoyo Jefe de Servicio de Informes y Planeamiento	1	Madrid	26	9.557,64	A	AE	EX11	Ingeniero/ Arquitecto			<ul style="list-style-type: none"> Derecho administrativo y urbanístico. Medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración informes urbanísticos sobre todas las figuras de planeamiento urbanístico de litoral, el seguimiento de su tramitación, apoyo y asesoramiento técnico administrativo a las Administraciones Públicas y particulares. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: - Planificación territorial y urbanística en evaluación del medio urbano. - Elaboración de informes del planeamiento urbanístico del litoral. - Uso de herramientas ofimáticas: Tratamiento de textos, navegación y correo electrónico. 	E

Nº Ora	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	Entre-Mem
41	Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Marítimo-Terrestre Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.796,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Derecho administrativo. Legislación del dominio público marítimo-terrestre. Legislación del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Legislación nacional y directivas europeas relacionadas con el litoral. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación y dirección de equipos de trabajo relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Estudio e informe sobre tramitación de expedientes de delimitación del dominio público marítimo-terrestre. Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del dominio público. Emisión informes jurídicos en relación con el dominio público marítimo-terrestre. Elaboración y estudio de normas relativas a temas de gestión de ocupaciones del dominio público marítimo-terrestre. Informes sobre recursos administrativos relativos al dominio público marítimo-terrestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Materia de concesiones y autorizaciones. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y Procedimiento Administrativo, económico y el régimen sancionador administrativo. Experiencia en puestos similares. Conocimiento de la legislación nacional y directivas europeas relacionadas con el litoral. 	E
42	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	8.514,00	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Derecho administrativo. Legislación del dominio público marítimo-terrestre. Legislación nacional y directivas europeas relacionadas con el litoral. Ingeniería costera. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del dominio público. Estudio e informes, propuesta de resolución y tramitación de expedientes de deslindes del dominio público marítimo-terrestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público. Materia de concesiones y autorizaciones y gestión expedientes sancionadores. Tramitación de expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre. 	E
43	Jefe Sección N.22	1	Madrid	22	2.286,48	BC	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Ley y Reglamento de Costas. Derecho administrativo. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de los expedientes administrativos para la preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución de expedientes de deslinde. Elaboración de bases de datos de deslindes. Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes de deslinde. Manejo de herramientas ofimáticas. Experiencia en la tramitación de expedientes derivados de la aplicación del reglamento y la Ley de Costas. 	E
44	<u>Servicios Periféricos</u> Demarcación de Costas en Illes Balears Jefe Sección Técnica Dominio Público	1	Palma de Mallorca	24	6.336,96	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas./ Ayudante de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de costas. Ingeniería en general. Dominio público marítimo-terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución en expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre. Apoyo técnico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en materia de definición y gestión del dominio público. Experiencia sobre tramitación de expedientes administrativos. 	

Nº Ord.	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	Entre-Mem
45	Servicio Provincial de Costas, Pontevedra Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Pontevedra	26	8.514,00	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<ul style="list-style-type: none"> • Dominio público marítimo terrestre. • Derecho administrativo y urbanístico. • Medioambiental. • Gestión de personal. • Contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. • Gestión de personal. • Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros y estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en materia de legislación de costas y expropiación forzosa. • Experiencia en gestión de personal y en tramitación administrativa. 	E
46	Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Pontevedra	26	10.994,04	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de costas. • Ingeniería en general. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de obras de ingeniería de costas, prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia en:</u> - Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas. - Proyectos de obras marítimas y en control de obras. • Conocimientos en materia de ingeniería de costas. • Experiencia y conocimientos en tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado. 	E
47	Demarcación de Costas del País Vasco, Vizcaya Técnico Proyectos y Obras	1	Bilbao	22	5.926,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Ayudante de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> • Dominio público marítimo-terrestre. • Derecho administrativo, registral y derechos reales. • Medioambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en: - Redacción de proyectos y control de obras. - El desempeño de puestos de trabajo similares al descrito. 	

Nº Ora	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	Entre Mem	
48	<p>SECRETARIA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y DEL CAMBIO CLIMÁTICO</p> <p>Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental</p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Sección N.20</p>	2	Madrid	20	2.081,04	BC	AE	EX11					<ul style="list-style-type: none"> • Contratación. • Gestión económica y presupuestaria. • Procedimiento administrativo. • Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación en materia de contratación administrativa de contratos de obras, suministros, consultoría y asistencia y servicios. Archivo y seguimiento de expedientes. • Tramitación de propuestas de aprobación del gasto, de adjudicación, reajuste de anualidades, proyectos modificados, prórrogas, revisión de precios, certificaciones, devoluciones de fianza, actas de recepción y actas de aperturas. • Asistencia a las mesas de contratación de la Dirección General, en actos públicos de apertura de documentaciones presentadas por las empresas. • Elaboración y envío al B.O.E. y a la página de información del Ministerio de Administraciones Públicas de los anuncios de licitaciones y adjudicaciones de los contratos de las Administraciones Públicas. • Envío al registro público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de información relativa a los contratos públicos que reglamentariamente se determine y envío al Tribunal de Cuentas de los documentos solicitados por dicho Organismo. • Elaboración de documentos contables y registro de entrada y salida de los mismos con el programa de la Intervención General "DOCUCONTA". • Información al público del estado de los expedientes y de las licitaciones públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Conocimiento y experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - En la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, del Reglamento General de la Ley de Contratos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de la Ley General Presupuestaria y de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Contratación administrativa sobre contratos de obras, suministros, consultoría y asistencia y servicios, gestión económica y financiera e intervención en materia de medio ambiente. - Elaboración de propuestas de aprobación de gasto, propuestas de adjudicaciones, actas de aperturas, actas de recepción, certificaciones y modificados. - Elaboración de documentos contables y registro de los mismos con el programa de la Intervención General "DOCUCONTA". - Manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel y Access. • <u>Experiencia en:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Secretario de las Mesas de Contratación y realización de actas. - Elaboración y envío al B.O.E. y a la página de información del Ministerio de Administraciones Públicas de los anuncios de licitaciones y adjudicaciones de los contratos de las Administraciones Públicas. 	E

Nº Ord.	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	Entre-Mem
49	Subdirección General de Prevención de Residuos Jefe Sección Técnica N.24	1	Madrid	24	5.926,68	AB	AE	EX11	Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico.			<ul style="list-style-type: none"> Contaminantes químicos y microbiológicos. Control de calidad. Laboratorio: análisis e interpretación de resultados. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la elaboración de normativa de residuos orgánicos. Elaboración de informes. Evaluación de proyectos I+D+I. Participación en grupos de trabajo con las CC.AA. y U.E. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Químicas. Experiencia práctica en: <ul style="list-style-type: none"> Uso de herramientas ofimáticas. Cometidos que se describen en el puesto de trabajo. Conocimientos de inglés. 	E
50	Técnico Superior N.24	1	Madrid	24	5.926,68	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y seguimiento de estadísticas de residuos. Participación en el diseño, implementación y aplicaciones futuras del sistema de información de residuos (Hércules). 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico Licenciado en Ciencias o Diplomado en Ciencias. Conocimientos del uso de herramientas ofimáticas, manejo de bases de datos. Conocimientos de inglés. 	E
51	Subdirección General de Calidad del Aire y Prevención de Riesgos Jefe Servicio Protección Ambiente Atmosférico	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11	Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Medio ambiente. Inglés especializado en temas ambientales. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de la Red Eionet española y de la coordinación del flujo de información ambiental solicitado por la Agencia Europea de Medio Ambiente (AEMA). Organización de seminarios y jornadas con las distintas unidades del Ministerio de Medio Ambiente y las Comunidades Autónomas para la apuesta en marcha de las obligaciones derivadas de la AEMA. Participación y seguimiento de las actividades en diferentes foros nacionales e internacionales sobre información ambiental. Supervisión y diseño del Plan de Publicaciones de la AEMA. Elaboración de informes técnicos con el Banco Público de indicadores ambientales para la evaluación de políticas ambientales. Coordinación y seguimiento con las Comunidades Autónomas en la aplicación y selección de indicadores ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Participación en grupos de trabajo sobre información ambiental a nivel nacional y comunitario. Coordinación del flujo de información ambiental con la Agencia Europea de Medio Ambiente. Elaboración y gestión de convenios sobre planes de publicación internacionales. Dirección y coordinación de estudios sobre indicadores ambientales y educación e información ambiental. Análisis y tratamiento estadístico de datos ambientales. Uso de herramientas ofimáticas. Inglés especializado en términos ambientales. Título superior en Ciencias Biológicas. Estudios de post-graduo y/o tesis doctoral en ecología y medio ambiente. 	E

Nº Ora	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	Entre Mem
52	Técnico Superior N.24	1	Madrid	24	4.464,72	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Legislación sobre sustancias y preparados químicos peligrosos. Clasificación, evaluación y gestión del riesgo de sustancias químicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades relacionadas con la evaluación y control del riesgo ambiental de sustancias químicas peligrosas. Seguimiento de los procedimientos y métodos de ensayo aplicados a las sustancias y preparados químicos. Asistencia a reuniones y grupos de trabajo nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de Licenciado en Ciencias preferiblemente químicas, farmacia o biológicas. Experiencia y conocimiento de la legislación nacional y europea sobre sustancias y preparados químicos peligrosos. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación y gestión del riesgo de sustancias químicas peligrosas. - Reuniones de organismos nacionales e internacionales relacionadas con los productos químicos. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> - Uso de herramientas ofimáticas y manejo de base de datos. - Inglés. 	E
53	Subdirección General de Evaluación Ambiental Jefe Area Impacto Ambiental	1	Madrid	28	11.796,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de impacto ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo en equipo. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Materias de medio ambiente, preferentemente Licenciado en Ciencias Ambientales. - Tratamientos de aguas residuales urbanas. Conocimientos de idiomas. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de proyectos relacionados con la gestión del agua. - Puesto similar. 	E
54	Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.796,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de impacto ambiental. Legislación medioambiental. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo en equipo. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Experiencia en materia de planificación física, territorial o sectorial. Conocimientos y experiencia en manejo de bases de datos y sistemas de información geográfica relacionados con medio ambiente. Conocimientos de idiomas. 	E

Nº Ord.	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	Entre-Mem
55	Jefe Servicio Análisis y Evaluaciones	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de impacto ambiental. Gestión espacios naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Biológicas. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Evaluación ambiental de proyectos relativos a infraestructuras lineales y aeropuertos. Evaluación ambiental de proyectos relativos a gestión de aguas y extracciones de áridos. Puesto similar. Conocimiento legislación comunitaria, nacional y autonómica en materia de medio ambiente. 	E
56	Director de Programa	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de impacto ambiental. Legislación medioambiental. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en manejo de bases de datos y sistemas de información geográfica. Conocimientos de idiomas. Experiencia en elaboración de informes. 	E
57	Director de Programa	2	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de impactos ambiental. Legislación medioambiental. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior, Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico o Diplomado en Ciencias. Conocimiento y experiencia en manejo de bases de datos y sistemas de información geográfica. Conocimientos de idiomas. 	E
58	Director de Programa	7	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Redacción de informes técnicos. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior, Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico y Diplomado en Ciencias. Conocimientos y experiencia en manejo de bases de datos y sistemas de información geográfica relacionados con medio ambiente. Conocimientos de idiomas. 	E

Nº Océ	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	Entre-Merit
59	Director de Programa	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Técnico normativa. Redacción de informes jurídico-administrativos. Procedimientos administrativos-recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado o Diplomado en Derecho. Conocimientos y experiencia en manejo de datos. Conocimientos de idiomas. Experiencia en elaboración de informes. 	E
60	Director de Programa	1	Madrid	26	9.557,64	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización administrativa de la gestión de la evaluación ambiental. Organización de equipos de trabajo. Elaboración de informes estadísticos y manejo de base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en organización de trabajo en grupos. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas (Excel y base de datos) Experiencia en elaboración de informes. 	E
61	Jefe Sección	1	Madrid	20	2.081,04	BC	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Módulos de programación. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión bases de datos relativas a evaluación ambiental. Tramitación del procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en Gestión informática del procedimiento de evaluación de impacto ambiental. <ul style="list-style-type: none"> Manejo de herramientas ofimáticas. Manejo de bases de datos. 	

Tipo de Administración

AE: Administración del Estado

Exclusión de Cuerpos

EX11: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. Esta exclusión es sin perjuicio de lo indicado en el último párrafo de la Base Primera.1, para los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos.

Observaciones

TPM: Título/Capacitación Funciones Preventivas Nivel Intermedio

ANEXO II



MINISTERIO: _____

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Ñña.: _____
 CARGO: _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Grupo: _____ N.º R. P.: _____
 Administración a la que pertenece (1): _____ Titulaciones Académicas: (2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios CCAA Suspensión de funciones
 Fecha Traslado: _____ Fecha terminación período de Suspensión: _____

Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984 Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 y Art. 14 R. D. 365/1995.
 Fecha cese servicio activo: _____ Toma posesión último destino definitivo: _____
 Fecha cese servicio activo: _____

Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art.º 29.3d, Ley 30/1984 y Art. 17 R. D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo: _____

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en : (5) _____ Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional en _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal: _____ Fecha Consolidación (7): _____

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	C.D	TIEMPO (Años, meses, días)

4.3 Cursos de formación recibidos y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO	DURACION EN HORAS	AÑO

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
Total años de servicios: (9)					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO (Lugar, fecha, firma y sello)

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. 7E/2005, convocado por Orden (BOE))

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento Día Mes Años		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 Nº.: _____					

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

orden de preferencia	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.