

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

21842 *ORDEN MAM/3790/2006, de 27 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (10E/2006) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de los requisitos y condiciones que se señalan en esta convocatoria.

Asimismo podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso por encontrarse ubicados en los sectores considerados prioritarios, de acuerdo con el Real Decreto 96/2006, de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

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

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

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

Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 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), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia,

a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

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

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

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

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

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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 I: Solicitud de participación.

Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase:

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

Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concurra: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concurra: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concurra: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de

seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

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

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma: Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento hasta 0,50 puntos por cada uno. Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

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

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

1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

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

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

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

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

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

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

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

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

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

Acceso desde municipio distintos: Certificado de empadronamiento.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar.

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

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

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

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el grupo de titulación a que

pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

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

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

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de 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 legados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependen 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 en cuya composición se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU7526/2005, de 7 de marzo, y que constara de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que

cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

Octava. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. 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.

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, teniendo en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el

«Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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

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

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

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, 27 de noviembre de 2006.—La Ministra de Medio Ambiente, P. D. (Orden MAM/224/2005, de 28 de enero), la Subsecretaría de Medio Ambiente, Concepción Toquero Plaza.

ANEXO A

CONCURSO 10E/2006

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
1	<u>SECRETARÍA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD</u> <u>Dirección General del Agua</u> <u>Subdirección General de Programación Económica</u> Jefe Servicio Contratación	1	Madrid	26	8.684,28	A	AE	EX11				Contratación con las administraciones públicas. Procedimiento administrativo.	- Captura y preparación de la documentación técnica necesaria para la configuración de los expedientes de contratación de la Dirección General. - Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. - Preparación de propuestas de resolución y realización de toda la tramitación económica y administrativa necesaria, para las licitaciones de contratos y para su posterior adjudicación. - Estudio de contenidos técnicos y administrativos, preparación, tramitación y propuesta de resolución sobre regularización de actuaciones en materia procedimental o material, tanto técnica como administrativa o jurídica. - Tramitación y contratación de modificaciones y de prórrogas de contratos así como de contratos complementarios.	- Título de Licenciado en Ciencias Económicas. - Experiencia y conocimientos en: - Contratación de trabajos de consultoría y asistencia, de servicios, de suministros y de obras. - Sistemas de concurso y procedimiento negociado, adquisición centralizada de bienes y servicios a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado. - Legislación en materia de contratación administrativa. - Gestión económica y presupuestaria. - Programación económica. - Informática a nivel de usuario de la aplicación SENDA y en uso de herramientas ofimáticas (Access, Excel y Word).	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
2	ORGANISMOS AUTÓNOMOS Confederación Hidrográfica del Norte Comisaría de Aguas Jefe Sección Bierzo	1	Ponferrada	24	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Obras Públicas / Ingeniero Técnico			Medio Ambiente. Ley de Aguas. Procedimiento Administrativo. Ofimática	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Elaboración de informes técnicos y propuestas de resolución de expedientes de concesiones y autorizaciones en materia de dominio público hidráulico y zonas asociadas. Inspección y control de obras derivadas de autorizaciones y concesiones. Elaboración de informes en procedimientos sancionadores. Realización de trabajos técnicos de control de proyectos y valoración de actuaciones en dominio público hidráulico. Coordinación de actuaciones de la Comisaría de Aguas en la zona.	<u>Conocimientos y experiencia en:</u> La elaboración de informes, valoraciones y tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico. <u>Experiencia en:</u> El desempeño de las materias propias del puesto de trabajo descrito.	
3	Dirección Técnica Jefe Sección Proyectos y Obras	1	Santander	24	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			-Ingeniería ambiental. - Ingeniería de abastecimiento y saneamiento. -Encauzamientos fluviales.	- Desarrollo de proyectos y dirección de obras en materia de abastecimiento de aguas, saneamiento y depuración de aguas residuales y encauzamiento y defensas de cauces. - Elaboración de informes técnicos en dichas materias.	<u>Experiencia en:</u> - Elaboración, dirección y supervisión de proyectos de abastecimiento de aguas, saneamiento y depuración de aguas residuales y encauzamientos y defensas de cauces. - Asistencia a la dirección de obra, control de calidad y replanteo de obras de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales y encauzamientos y defensas de cauces. - Conocimientos en materia de gestión de contratos de obras.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
4	Confederación Hidrográfica del Tago Secretaría General Jefe Área Recursos Humanos y Asuntos Generales	1	Madrid	28	12.033,--	A	AE	EX11				- Agencias Estatales. - Recursos Humanos. - Nuevo modelo de función pública estatuto básico del empleado público. - Derecho de aguas.	- Coordinación y control de personal funcionario y laboral. - Elaboración de informes sobre la materia. - Coordinación, control y análisis de los sistemas retributivos, de Seguridad Social y MUFACE. - Coordinación de programas de acción social. - Coordinación y control de asuntos generales y régimen interior. - Contratación de servicios y suministros. - Coordinación y control de locomoción.	Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> - Coordinación y control de personal funcionario y laboral. - Coordinación y control de asuntos generales y régimen interior. - Coordinación y control de locomoción. - Contratación administrativa. Conocimientos de: - Inglés avanzado. - Uso de herramientas ofimáticas.	E
5	Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Aplicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda: NEXUS, FONDOS 2000. IGAE: inventario. IGAE: Subvenciones. Derecho del Agua.	Gestión de fondos de la Unión Europea en su vertiente de gasto y de ingreso, retornos. Gestión de subvenciones del Organismo y manejo de aplicaciones Teseonet. Gestión y control del inventario y del patrimonio de la Confederación Hidrográfica del Tago. Coordinación de programas de acción social.	Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> El desempeño de puestos de trabajo de similar contenido al descrito. Gestión de fondos de la Unión Europea. Conocimientos de: Inglés nivel medio.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
6	Dirección Técnica Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Madrid	26	11.214,-	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			- Aplicación de la Directiva Marco del Agua. - Unión Europea. - Explotación y modernización de regadíos. - Diseño, control e instalación de tuberías para el transporte de agua. - Los regadíos y el medio ambiente. - Contratación y gestión administrativa.	- Tramitación y gestión de contratos y asistencia técnica. - Realización de estudios y proyectos en materia de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. - Realización de estudios de viabilidad según la Ley 11/2005. - Seguimiento, control y dirección de obras en infraestructura hidráulica y sanitaria. - Solicitud de fondos de cohesión.	<u>Experiencia en:</u> - Elaboración de informes de viabilidad y solicitudes de fondos de cohesión. - Redacción de obras de abastecimiento y saneamiento. - Tramitación y gestión de contratos de asistencias técnicas, obras y servicios de explotación. - Dirección de grandes obras de abastecimiento, saneamiento y depuración. - Dirección de un servicio de explotación, gestión del agua atendiendo a los distintos usos: explotación, conservación y mantenimiento de presas y zonas regables. <u>Conocimientos de:</u> - Funcionamiento de un Organismo de cuenca. - La cuenca del Tajo. - Uso de herramientas ofimáticas.	
7	Jefe Servicio Agronómico Forestal	1	Madrid	26	11.214,-	A	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo. Ingeniero de Montes			- Selvicultura y ordenación forestal. - Corrección hidrológico-forestal. - Planificación y ordenación de recursos naturales. - Formación medioambiental. - Valoración agronómica y forestal.	- Asesoramiento y gestión en el ámbito agronómico y forestal. - Preparación, elaboración e informes disposiciones, programas o planes de actuación y proyectos de obras. - Redacción de propuestas de resolución que no supongan aplicación repetitiva de reglamentos. - Dirección, coordinación y control de los órganos de él dependientes en materia agronómica forestal.	<u>Experiencia en:</u> - Gestión forestal, particularmente en restauración hidrológico-forestal y paisajística, repoblaciones, ordenación forestal y selvicultura. - Redacción de proyectos, estudios y dirección de obras en estas materias. - Elaboración y ejecución de planes de gestión forestal. - Gestión en territorios sometidos a planes de ordenación (PORN, plantas de conservación y/o recuperación de especies vegetales o animales) y planificación y ejecución de actividades de conservación del medio natural. - Valoración de fincas rústicas agrícolas y forestales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
8	Comisaría de Aguas Jefe Servicio de Zona	1	Toledo	26	11.214,--	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Legislación de aguas. - Directiva marco del agua. - Sistemas de información geográfica. - Olmática.	- Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el Dominio Público Hidráulico y la zona de policía. - Inspección de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. - Dirección de los equipos que conforman el servicio.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. <u>Experiencia en:</u> - Tramitación de expedientes administrativos, elaboración de informes, gestión y control de dominio público hidráulico y zonas asociadas. - Redacción y dirección de estudios y proyectos de obras e infraestructuras hidráulicas. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. - Aplicación de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus reglamentos. - La aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos.	
9	Jefe Sección Control Redes Automáticas	1	Madrid	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado / Ingeniero o Arquitecto Superior / Ingeniero Técnico			- Legislación de aguas. - Sistema de información geográfica. - Olmática.	- Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el Dominio Público Hidráulico y la zona de policía. - Inspección de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	<u>Experiencia en:</u> - Tramitación de expedientes administrativos, elaboración de informes, gestión y control de dominio público hidráulico y zonas asociadas. - Colaboración en la redacción y dirección de estudios y proyectos de obras e infraestructuras hidráulicas. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. - La aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos.	
10	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior. Ingeniero Técnico			- Legislación de Aguas. - Sistema de calidad en laboratorios de ensayo. - Técnicas analíticas en aguas. - Evaluación ambiental. - Limnología - Olmática.	- Responsable de Área de Microbiología en el Laboratorio de Análisis de Aguas. - Supervisión y seguimiento de suministros y mantenimiento de equipos de laboratorio. - Tramitación de contratos administrativos.	<u>Conocimientos de:</u> - La normativa sobre calidad de aguas. - Uso de herramientas ofimáticas. - De limnología. <u>Experiencia en:</u> - Tramitación de contratos administrativos. - Gestión de laboratorios de aguas. - Ensayos de parámetros microbiológicos y físico-químicos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
11	Jefe Sección N24	1	Madrid	24	3.160,56	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Legislación propia de las aguas continentales. - Limnología. - Gestión administrativa de vertidos de aguas residuales. - Redes de control de calidad de aguas. - Tratamiento de aguas residuales. - Contratación administrativa Sistema Información Geográfica 	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de autorización de vertido. - Gestión de Redes de Calidad de Aguas. - Vigilancia y control de vertidos de aguas residuales. 	<p><u>Conocimiento de:</u> La normativa sobre calidad de aguas.</p> <p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Redes de Control de Calidad de Aguas. - Tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de autorizaciones de vertido al Dominio Público Hidráulico. - Estudios de contaminación de las aguas. - Caracterización de vertidos y determinación de efectos sobre la calidad de las aguas propias del Dominio Público Hidráulico. 	
12	Técnico N22	1	Madrid	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. - Legislación ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el dominio público y zonas de servidumbre y policía. - Inspección de obras de concesiones y autorizaciones. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. 	<p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes administrativos, elaboración de informes, gestión y control de dominio público hidráulico y zonas asociadas. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. - La aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos así como en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 	
13	Jefe Sección Técnica N22	1	Madrid	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> - Legislación de aguas. - Sistema de información geográfica. - Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el Dominio Público Hidráulico y la zona de policía. - Inspección de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. - Conocimientos en la aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos. 	<p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes administrativos, elaboración de informes, gestión y control de dominio público hidráulico y zonas asociadas. - Colaboración en la redacción y dirección de estudios y proyectos de obras e infraestructuras hidráulicas. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
14	Técnico Medioambiental	1	Madrid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Ley de aguas. Calidad de las aguas.	- Tramitación de expedientes de autorización de vertido. Tramitación de expedientes de autorización de aguas residuales. - Vigilancia y control del cumplimiento de los condicionados de las autorizaciones de vertido.	Conocimientos de: La normativa sobre calidad de aguas. Experiencia en: La tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de autorizaciones de vertidos al D.P.H. Estudios de contaminación de las aguas. Caracterización de vertidos y efectos sobre la calidad de las aguas propias del D.P.H.	
15	Secretario/a puesto de trabajo N30	1	Madrid	14	3.737,64	CD	AE	EX11		-Archivo. -Ofimática.			- Preparación de informes, notas, oficios y cartas utilizando herramientas ofimáticas. - Registro de entrada y salida de notas interiores. - Manejo de correo electrónico e internet. - Organización de archivo y agenda. - Atención de llamadas telefónicas y visitas.	Experiencia en: - Desempeño de tareas similares a las de la descripción del puesto. - Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Conocimiento del funcionamiento de las Comisarias de Aguas. - Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas (Tratamiento de textos, bases de datos y correo electrónico).	
16	Confederación Hidrográfica del Guadiana Secretaría General Jefe Servicio Patrimonio y Contratación	1	Badajoz	26	8.684,28	AB	A1	EX11		- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Ley de Aguas.		- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Ley de Aguas.	- Tramitación de expedientes de contratación patrimonial. - Inventario de los bienes muebles e inmuebles, propios y adscritos, patrimoniales y demaniales del Organismo.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en: El desempeño de las funciones propias del puesto.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Fomac. específ.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
17	Jefe Servicio	1	Badajoz	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. LOFAGE. Defensa jurídica de OO.AA.	Instrucción y tramitación de recursos administrativos y reclamaciones previas en vía civil y laboral. Tramitación de expedientes en información pública. Relaciones administrativas con juzgados y tribunales. Asesoramiento e informes jurídicos al Organismo. Asesoramiento a órganos colegiados. Instrucción y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.	Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> - Desempeño de tareas similares a las de la descripción del puesto. - Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas de servidumbre y policía. <u>Conocimientos de:</u> -El funcionamiento de las Comisarias de Aguas. <u>Conocimiento y manejo de:</u> Herramientas ofimáticas (Tratamiento de textos, bases de datos y correo electrónico).	E
18	Dirección Técnica Jefe Servicio Coordinación y Actuaciones Especiales	1	Don Benito	27	12.033,-	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	Actividades relativas a la explotación de las presas y zonas regables y a la ejecución de planes de inversión en materia hidráulica de una determinada zona de la cuenca, destacando las siguientes funciones: Redacción, dirección facultativa y liquidación de proyectos de obras hidráulicas. Elaboración y ejecución de planes de explotación de presas, embalses y zonas regables. Relación con comunidades de usuarios. Dirección de programas para la explotación y mantenimiento de presas, embalses y zonas regables. Dirección facultativa de recursos humanos a su cargo.	<u>Amplia experiencia y conocimientos de:</u> Explotación y conservación de zonas regables. Explotación y mantenimiento de presas y embalses. Dirección facultativa de obras hidráulicas. Proyección y ejecución de grandes obras hidráulicas. Funcionamiento de órganos colegiados. <u>Conocimientos de:</u> Funcionamiento de organismos de cuenca. Funcionamiento de comunidades de usuarios. La red hidrográfica, obras hidráulicas estatales o particulares, acuíferos e instalaciones de aforo. Contratación administrativa. Nuevas tecnologías de la construcción hidráulica. Seguridad y salud en el trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
19	Jefe Servicio Explotación	1	Ciudad Real	26	11.214.-	A	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	La explotación asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas. Actividades relativas a la explotación de las presas y zonas regables y a la ejecución de planes de inversión en materia hidráulica de una determinada zona de la cuenca, destacando las siguientes funciones: Redacción, dirección facultativa y liquidación de proyectos y obras hidráulicas. Elaboración y ejecución de planes de explotación de presas, embalses y zonas regables. Relación con comunidades de usuarios. Dirección de programas para la explotación y mantenimiento de presas, embalses y zonas regables. Dirección facultativa de recursos humanos a su cargo.	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia y conocimientos de: Proyección, ejecución y explotación de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses. Explotación de centrales hidroeléctricas. Conocimientos de: Funcionamiento de comunidades de usuarios. Red hidrográfica, obras hidráulicas estatales o particulares, acuíferos e instalaciones aforo. Contratación administrativa. Nuevas tecnologías de la construcción hidráulica. Seguridad y salud en el trabajo.	
20	Jefe Sección Explotación	1	Mérida	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico			Gestión de instalaciones electromecánicas. Gestión de instalaciones de telecomunicación y telemando	Tareas de apoyo a la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de infraestructuras eléctricas, electromecánicas, de telecomunicaciones, de telemandos.	Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones. Ingeniero Técnico Industrial. Experiencia y conocimientos en: Proyección y ejecución de instalaciones eléctricas. Proyección y ejecución de instalaciones de telecomunicaciones. Explotación de estaciones de bombeo. Explotación de órganos de desagüe. Experiencia en: Mantenimiento y conservación de instalaciones electromecánicas. Mantenimiento y conservación de líneas y centros de transformación de energía eléctrica.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
21	Jefe Sección Proyectos y Obras	1	Ciudad Real	1	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico.			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	La explotación asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia y conocimientos en: Proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses.	
22	Técnico N22	1	Mérida	1	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables. Gestión de instalaciones electromecánicas	La explotación asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia y conocimientos en: Proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses.	
23	Jefe Sección Técnica N22	1	Badajoz	1	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables. Gestión de instalaciones electromecánicas	La explotación asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia y conocimientos en: Proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses.	
24	Técnico N20	1	Mérida	1	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables. Gestión de instalaciones electromecánicas	La explotación asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia y conocimientos en: Proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
25	Comisaría de Aguas Técnico Superior N26	1	Ciudad Real	26	9.748,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.			Ley de Aguas. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Hidrogeología. Procedimiento Administrativo.	Elaboración, aplicación y seguimiento de medidas de protección, control y explotación de las aguas subterráneas. Tramitación de expedientes relacionados con el DPH y zonas asociadas.	Conocimientos y experiencia en: El desempeño de las labores propias del puesto de trabajo. Aplicación de la Ley de Aguas y directivas comunitarias.	
26	Jefe Servicio Actuación Jurídico-Administrativo	1	Ciudad Real	26	8.684,28	A	AE	EX11				Jurisdicción contencioso-administrativa.	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de dominio público hidráulico en diferentes fases del procedimiento. Instrucción de expedientes sancionadores en fase declarativa, gestión y control de expedientes en fase de ejecución.	Conocimientos y experiencia en: Legislación de aguas. Legislación medioambiental y administrativa. Licenciado en Derecho.	
27	Jefe Servicio DPH Zona Occidental	1	Badajoz	26	11.214,-	AB	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.			Ley de Aguas. Ingeniería fluvial y ambiental.	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas asociadas. Realización de trabajos técnicos de elaboración de proyectos y ejecución de obras de conservación y mantenimiento de cauces.	Experiencia y conocimientos de: El desempeño de las actividades contenidas en la descripción del puesto. Elaboración de informes y tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico. Programación y dirección de obras de conservación y mantenimiento del dominio público hidráulico.	
28	Jefe Sección Comunidades Usuarios	1	Ciudad Real	24	3.160,56	AB	AE	EX11				Ley de Aguas. Procedimiento Administrativo. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Gestión Ambiental.	Tramitación de expedientes de comunidades de usuarios e incidentes. Tramitación administrativa.	Experiencia en: El desempeño de las funciones reseñadas en la descripción del puesto. Aplicación de la Ley de Aguas.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
29	Jefe Sección Técnica N20	1	Badajoz	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico.			Legislación de Aguas. Procedimiento Administrativo. Hidrología	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico.	Conocimientos y experiencia en: La aplicación de la normativa de aguas y de procedimiento administrativo. Legislación ambiental. Tramitación de expedientes, elaboración de informes, redacción y ejecución de proyectos, especialmente los relacionados con el dominio público hidráulico.	
30	Jefe Sección Técnica N20	1	Ciudad Real	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico.			Legislación de aguas. Procedimiento administrativo. Hidrología	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico.	Conocimientos y experiencia en: La aplicación de la normativa de aguas y de procedimiento administrativo. La tramitación de expedientes, elaboración de informes, redacción y ejecución de proyectos, especialmente los relacionados con el dominio público hidráulico. Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, bases de datos, internet, Word)	
31	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Secretaría General Consejero Técnico	1	Sevilla	28	12.033,--	A	AE	EX11				Práctica jurídica. Defensa jurídica de las administraciones públicas. Dirección de personal. Administración económico-financiera. Normativa medioambiental de la Unión Europea.	Preparación y elaboración de informes jurídicos y prestación de asesoramiento jurídico ordinario a los diferentes órganos de la Confederación y puestos directivos. Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. Convenios y acuerdos con las Comunidades Autónomas y otras administraciones públicas. Relaciones con los órganos jurisdiccionales contenciosos o económicos-administrativos en la gestión de expedientes y la ejecución de sus sentencias y resoluciones. Tramitación y elaboración de propuestas de los recursos administrativos y de las reclamaciones económico-administrativas relativos a la fiscalización específica que gestiona el Organismo: canon de regulación, tarifa de utilización del agua.	Licenciatura en Derecho. Conocimientos y experiencia en: La aplicación de la legislación jurídico administrativa. Derecho administrativo de aguas. Desempeño de las tareas descritas en el puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
32	Jefe Área Jurídica y Patrimonial	1	Sevilla	28	12.033.-	A	AE	EX11				Contratación con las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo. Alta dirección de empresas. Gestión de inventarios. La administración del Estado	Emisión de informes jurídicos. Tramitación de expropiación forzosa, reversiones y reclamaciones de interés de demora. Gestión del inventario patrimonial del Organismo. Liquidación de la tasa por utilización del dominio público. Tramitación de expedientes urbanísticos. Seguimiento de los procedimientos expropiatorios ante los jurados provinciales de expropiaciones y los tribunales de justicia. Tramitación de autorizaciones y concesiones administrativas. Tramitación de expedientes de pago del I.B.I. que grava los bienes adscritos al Organismo.	Licenciatura en Derecho. Conocimientos de: Procedimiento administrativo y tributario y de la legislación específica de los Organismos de cuenca. <u>Experiencia en:</u> La tramitación de expedientes expropiatorios y de gestión patrimonial. La tramitación de expedientes urbanísticos.	
33	Dirección Técnica Jefe Sección Técnica	1	Meilla	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			Especialización en hormigón. Tratamiento y reutilización de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. Contratación y ejecución del gasto.	Dirección de obras: Saneamiento, abastecimiento, obras marítimas, desaladoras y depuradoras de potables. Redacción de proyectos. Tramitación de expedientes de contratación y de expropiaciones. Autorización y concesiones en el dominio público hidráulico. Planificación de infraestructuras. Construcción y explotación de presas. Explotación de instalaciones de abastecimiento.	<u>Experiencia en:</u> Construcción y explotación de presas. Canalizaciones eléctricas. Obras marítimas, defensas y canalizaciones. <u>Conocimientos en:</u> Desalación.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
34	Jefe Sección Técnica N22	1	Sevilla	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Contratación con las administraciones públicas. Ofimática avanzada.	Apoyo a la gestión del patrimonio del Organismo: valoraciones, inventario, análisis cartográfico, administración de los bienes patrimoniales y demaniales. Apoyo a la gestión y tramitación de expedientes de expropiación forzosa y de reversiones de bienes. Apoyo en la coordinación de equipos multidisciplinares en la realización de trabajos expropiatorios. Apoyo en la tramitación de expedientes urbanísticos. Apoyo en coordinación de equipos multidisciplinares en la gestión de patrimonio. Apoyo en la gestión del impuesto de bienes inmuebles. Elaboración de informes técnicos.	Ingeniero Técnico Agrícola. Experiencia en: El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo.	
35	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Actuaciones en Cauces	1	Sevilla	26	11.214,--	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Legislación medioambiental. Ingeniería fluvial, aspectos tecnológicos y medioambientales. Técnicas ingenieriles de recuperación de la funcionalidad morfológica y ecológica de los entornos fluviales. Medio ambiente, enfoque técnico.	Confrontaciones e informes-propuesta, tanto para expedientes concesionales como de autorización de obras, tanto en el dominio público hidráulico como en sus zonas de afección. Imposición de servidumbres de acueducto. Redacción de pliegos de base para deslindes, mantenimiento del dominio público hidráulico y ejecuciones subsidiarias. Valoración de daños de dominio público hidráulico. Ejecuciones subsidiarias. Informes para comunidades de regantes. Redacción de proyectos para recuperación del dominio público hidráulico. Dirección de las obras. Informes al Defensor del Pueblo. Informes de reclamaciones patrimoniales, balsas y presas; aplicación normativa de seguridad.	Conocimientos de: La legislación de aguas, plan hidrológico, legislación ambiental, Ingeniería fluvial, legislación del suelo, legislación de presas, normativa de seguridad. Clasificación según el riesgo potencial. Experiencia en: El desempeño de las tareas descritas en el puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
36	Confederación Hidrográfica del Segura Presidencia Jefe Servicio Apoyo	1	Murcia	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Formación de unidades de tramitación de figuras parlamentarias. Agora. Técnicas de redacción de informes. Técnicas de actuación administrativa. Procedimiento administrativo. Ley de Contratos con las Administraciones Públicas. Expropiación forzosa. Responsabilidad patrimonial, civil y penal en la Función Pública.	Elaboración de informes jurídicos. Preparación y búsqueda de antecedentes para entrevistas. Elaboración de respuestas a figuras parlamentarias. Preparación de visitas institucionales. Control y seguimiento de expedientes sancionadores de dominio público hidráulico. Coordinación de las diferentes unidades administrativas de la Confederación Hidrográfica del Segura.	Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> Elaboración de informes jurídicos. Preparación de visitas institucionales. Elaboración de respuestas a figuras parlamentarias. Control y seguimiento de expedientes sancionadores de dominio público hidráulico. Coordinación de las diferentes unidades administrativas de la Confederación Hidrográfica del Segura.	
37	Secretaría General Jefe Área Gestión Económica y Financiera	1	Murcia	28	12.033,-	A	AE	EX11				Gestión económica. Estructura tarifaria.	Gestión presupuestaria. Gestión económica financiera. Estudio de costes. Estudios económicos. Elaboración de informes económicos.	Conocimientos de: Elaboración de informes de auditoría y redacción de informes económicos. Gestión económico y financiera de organismos autónomos. Modificaciones presupuestarias y de control y ejecución de presupuestos. Sistema informático de contabilidad de la administración institucional (SICAI). Estructura tarifada del Traspase Tajo-Segura. Mercado eléctrico.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
38	Jefe Sección N24	1	Murda	24	3.160,56	AB	AE	EX11				Sistema presupuestario. Elaboración y ejecución presupuestaria. Informática aplicada a la gestión administrativa. Gestión económica y financiera. Normativa sobre dominio público.	Elaboración de informes sobre patrimonio. Apoyo administrativo a la Secretaría General. Estudio de costes. Gestión patrimonial de bienes propios y adscritos. Control del Inmovilizado material.	Experiencia en: La tramitación de documentación a través de Internet con la SGAE. Elaboración de informes. Tramitación de expedientes judiciales. Atención al público en relación con la gestión económica.	
Dirección Técnica															
39	Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Murda	26	11.214.-	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ley de Contratos con las administraciones públicas. Ley de Aguas y sus reglamentos. Legislación medioambiental. Tramitación administrativa.	Elaboración de informes técnicos relacionados en las competencias de la Dirección Técnica. Redacción de proyectos y direcciones de obras hidráulicas. Direcciones de explotación de obras hidráulicas. Tramitación ambiental de los proyectos de obras hasta su terminación. Elaboración y tramitación de los informes de viabilidad de proyectos. Aplicación de la normativa de seguridad y salud en las obras. Control de las comprobaciones numéricas de proyectos. Expedientes de obras y explotaciones de O.H.	Experiencia en: Aplicación de la Ley y Reglamento de Contratos con las Administraciones Públicas. Explotación de las obras hidráulicas. Redacción de proyectos y en direcciones de obras hidráulicas. Aplicación del Reglamento Técnico de Presas y Embalses. Informes de viabilidad. Conocimientos de: La Ley de Aguas y sus reglamentos. La legislación ambiental y su tramitación administrativa.	
Comisaría de Aguas															
40	Jefe Área Calidad Aguas y Gestión Medioambiental e Hidrología	1	Murda	28	14.068,68	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Directivas europeas sobre calidad de las aguas. Política comunitaria de medio ambiente, residuos, conservación de la naturaleza, calidad del aire, productos químicos.	Control de la calidad de las aguas continentales a la cuenca del Segura. Tramitación de expedientes de vertidos. Gestión del censo de vertidos. Colaboración en tramitación de expedientes sancionadores por vertidos. Valoración de daños al D.P.H. Gestión y explotación de redes de control de calidad.	Título de Ingeniero Agrónomo. Experiencia en: Calidad de las aguas. Valoración de daños al D.P.H. Disección de proyectos de control de calidad de aguas. Conocimientos de: La cuenca del Segura. Funcionamiento de la Comisaría de Aguas y Confederación Hidrográfica del Segura. Ley de Aguas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
41	Jefe Sección Aguas Superficiales	1	Murcia	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior, Ingeniero Técnico			Legislación de Aguas. Contratación con las administraciones públicas. Medio Ambiente.	Tramitación de expedientes relacionados con las aguas superficiales. Manejo de programas de informática, tratamiento de imágenes aéreas y dibujo asistido. Control e inspección de distintos aprovechamientos de aguas superficiales en las tres vegas de la cuenca del Segura. Control de calidad de las aguas y explotación de aguas superficiales.	<p><u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones propias del puesto.</p> <p><u>Conocimientos en:</u> La cuenta del Segura. La cuenta y su red hidrográfica, de la explotación y del manejo del SAIH.</p> <p><u>Práctica en:</u> La legislación de aguas y Ley de procedimiento administrativo.</p>	
42	Jefe Sección Aguas Subterráneas I	1	Murcia	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior, Ingeniero Técnico			Ley de Aguas. Ley de Procedimiento Administrativo. Hidrogeología.	Gestión de los aprovechamientos de aguas subterráneas de la Cuenca del Segura. Autorizaciones y concesiones de aguas subterráneas. Inscripciones de aprovechamiento de aguas subterráneas en el registro y en el catálogo de Aguas. Reconocimientos de derechos derivados de la Ley de Aguas de 1879. Valoración de afectaciones entre diversos aprovechamientos de aguas superficiales y subterráneas. Evaluación del estado de los acuíferos de la cuenta del Segura. Recursos renovables y determinación de reservas. Coordinación de trabajos de colaboración y asistencia técnica para la inscripción de aprovechamientos de aguas subterráneas, así como autorizaciones de aguas subterráneas al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.2 del texto refundido de la Ley de Aguas.	<p>Conocimientos y experiencia en: Gestión de los recursos hidráulicos subterráneos de la cuenca del Segura y tramitación de expedientes asociados.</p> <p>Preparación de propuestas de incoación de expedientes sancionadores y valoración de la existencia de actuaciones constitutivas de infracción administrativa a la Ley de Aguas.</p> <p>Conocimientos de: Las zonas regables, acuíferos y relación de las aguas subterráneas y superficiales en la cuenta del Segura. Aforos y gestión de las redes piezométricas y foronómicas. Hidrogeológicos en relación con el estado de los acuíferos de la cuenta del Segura y valoración de las afectaciones entre aprovechamientos.</p>	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Mem.
43	Confederación Hidrográfica del Júcar Dirección Técnica Técnico N22	1	Valencia	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas y medio ambiente. Materias Jurídicas y administrativas relacionadas con la Ley de Aguas. Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas. Ofimática.	Colaboración en la redacción de proyectos, construcción y explotación de obras hidráulicas y tramitación de expedientes relacionados con los mismos. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental, redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes. Seguridad de presas y normas de explotación.	<u>Conocimientos y experiencia en:</u> El desempeño de las tareas propias del puesto descrito. El manejo de herramientas ofimáticas.	
44	Comisaría de Aguas Jefe Área Gestión Dominio Público Hidráulico	1	Valencia	28	14.068,68	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Gestión de recursos hídricos. Ingeniería Fluvial. Normativa y gestión medioambiental. Contratación con las administraciones públicas y explotación forzada. Responsabilidad en la Función Pública.	Dirección de la actuación del Área, estableciendo los objetivos y programas necesarios. Coordinación y supervisión de los servicios dependientes del Área. Gestión de aprovechamientos de aguas y autorizaciones en dominio público hidráulico y zona de policía, así como inspección y vigilancia de obras y explotaciones derivadas; aforos, deslindes; gestión de proyectos y obras de concertación y restauración de cauces y gestión de informes sobre actuaciones y planes en relación a su afección al dominio público hidráulico	<u>Experiencia en:</u> Desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Amplios conocimientos de: Funciones propias de otras Áreas de la Confederación Hidrográfica del Júcar. Ámbito físico y territorial de la Confederación Hidrográfica del Júcar.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
45	Jefe Área Régimen Usuarios	1	Valencia	28	12.033.-	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			Técnicas directivas. Legislación de aguas. Derecho urbanístico y legislación medioambiental. Interpretación directivas europeas sobre calidad de las aguas. Actuación medioambiental.	Coordinación de las actuaciones administrativas necesarias para la tramitación de expedientes administrativos de la legislación de aguas, como supervisión de los mismos. Apoyo jurídico al resto de las Áreas de la Comisaría de Aguas, especialmente en gestión y policía del dominio público hidráulico, calidad de las aguas y urbanismo. Seguimiento de procedimientos jurídicos relacionados con materias de la competencia de la Comisaría de Aguas. Resolución recursos administrativos en la Comisaría de Aguas. Dirección y coordinación de los servicios de régimen sancionador y comunidades de usuarios. Relaciones con órganos judiciales y ejecución de sentencias.	<u>Experiencia en:</u> Desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. <u>Amplios conocimientos de:</u> Funciones propias de otras Áreas de la Confederación Hidrográfica del Júcar. Ambito físico y territorial de la Confederación Hidrográfica del Júcar.	
46	Jefe Sección Técnica	1	Valencia	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior. Ingeniero Técnico			Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Sistema ALBERCA. Procedimiento administrativo. Contratación con las administraciones públicas y expropiación forzosa. Ofimática.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesión y autorización de aprovechamiento de aguas públicas. Inspección y control de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico sobre el dominio público hidráulico.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo y en especial las relativas a la tramitación de expedientes de reutilización de aguas residuales depuradas. Otras funciones del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> La implantación, seguimiento y control de calidad del sistema ALBERCA, así como en su aplicación práctica para la tramitación e inscripción de aprovechamientos de aguas. El manejo de sistemas de información geográfica.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
47	<u>Dirección General de Costas</u> DEMARCACIONES Y SERVICIOS DE COSTAS Demarcación de Costas en Illes Balears	1	Palma de Mallorca	26	8.684,28	A	AE	EX11				<p>Domínio público marítimo-terrestre.</p> <p>Derecho administrativo y urbanístico.</p> <p>Derecho medioambiental.</p> <p>Gestión de personal.</p> <p>Contratación con las administraciones públicas.</p>	<p>Apoyo jurídico en las actuaciones en determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones.</p> <p>Gestión de personal.</p> <p>Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios.</p>	<p>Experiencia en: Gestión de personal y en tramitación administrativa.</p> <p>Conocimientos de: Legislación de costas y expropiación forzosa.</p>	E
48	Demarcación de Costas Andalucía-Atlántico Cádiz	1	Cádiz	26	8.684,28	A	AE	EX11				<p>Domínio público marítimo-terrestre.</p> <p>Derecho administrativo y urbanístico.</p> <p>Derecho medioambiental.</p> <p>Gestión de personal.</p> <p>Contratación con las administraciones públicas.</p>	<p>Apoyo jurídico en las actuaciones en determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones.</p> <p>Gestión de personal.</p> <p>Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios.</p>	<p>Experiencia en: Gestión de personal y en tramitación administrativa.</p> <p>Conocimientos de: Legislación de costas y expropiación forzosa.</p>	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complem. específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
49	Demarcación de Costas Galicia A Coruña Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	A Coruña	26	8.684,28	A	AE	EX11				<p> Dominio público marítimo-terrestre. Derecho administrativo y urbanístico. Derecho medioambiental. Gestión de personal. Contratación con las administraciones públicas </p>	<p> Apoyo jurídico en las actuaciones en 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. </p>	<p> Experiencia en: Gestión de personal y en tramitación administrativa. Conocimientos de: Legislación de costas y expropiación forzosa. </p>	E

ADM:

- AE: Administración del Estado.
- A1: Administración del Estado y Autónoma.

CUERPO:

Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:

EX11: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transportes Aéreos 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, Instituciones Penitenciarias.

ANEXO I

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, ref^o 10E/2006 convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE**

Don/Dª

Cargo:

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso:

Grupo: NRP:

Grado consolidado (1): Antigüedad: años: meses: días: Administración a la que pertenece (2):

Titulaciones Académicas (3) -----

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

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

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

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

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN:

3. DESTINO

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

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

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

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

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso específico 10E/2006 convocado por el Ministerio de Medio Ambiente, Orden MAM/____/2006, de 27 de noviembre, B.O.E. de _____.

En Madrid, a

(Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO

 SI NO

Observaciones (5)

Firma y Sello

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado.
A - Autonómica.
L - Local.
S - Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.