

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**11708** *ORDEN SCO/1721/2007, de 29 de mayo, por la que se modifica la Orden SCO/2198/2005, de 24 de junio, que declara en situación de expectativa de destino a los aspirantes que han superado el concurso-oposición del proceso extraordinario de consolidación de empleo de plazas de ATS/DUE.*

Con fecha 9 de julio de 2005 se publicó, en el Boletín Oficial del Estado, la Orden SCO/2198/2005, de 24 de junio, por las que se declaraba en situación de expectativa de destino a los aspirantes que habían superado la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de ATS/DUE. Un error advertido en esta disposición se corrigió con la Orden SCO/2415/2005, de 15 de julio, que se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» del 25 de julio de 2005.

Posteriormente, las Ordenes SCO/3673/2005, de 11 de noviembre (BOE de 26/11/2005), Orden SCO/1960/2006, de 6 de junio (BOE de 21/06/2006) y Orden SCO/364/2007, de 7 de febrero (BOE de 22/02/2007), modificaron la Orden SCO/2198/2005, de 24 de junio que se cita al principio.

Por Resolución del Ministerio de Sanidad y Consumo de 12 de mayo de 2005, se publicaron las calificaciones definitivas de la Fase de Selección de ATS/DUE. Contra dicha Resolución se interpusieron recursos de reposición por doña Dolores Giménez Sánchez (DNI 23250490) y doña Carmen Luzdivina Sánchez Ramos (DNI 4151802), recursos que han sido parcialmente estimados por Resoluciones del Ministerio de Sanidad y Consumo de 8 y 20 de febrero de 2007 respectivamente.

Para dar cumplimiento y en ejecución de las Resoluciones de los recursos anteriormente citados, por Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo de 11 de abril de 2007, se publicó la modificación de las calificaciones definitivas de la Fase de Selección de ATS/DUE.

Por Orden de 12 de abril de 2007, se publicó la modificación de la Resolución de este Ministerio de 13 de mayo de 2005, que disponía la publicación de las calificaciones finales de la fase de selección y la relación de concursantes que superaban dicha fase, del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de ATS/DUE, por las que las aspirantes citadas quedaban incluidas en el Anexo de la citada Resolución.

Conforme a lo dispuesto anteriormente, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de las aspirantes que resultan afectadas por la modificación de las puntuaciones finales, y en correspondencia con lo establecido en la base undécima de la Orden de 4 de diciembre de 2001, por la que se convoca proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de ATS/DUE en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del Insalud (BOE del 10), este Ministerio acuerda:

**Primero.**—Declarar en situación de expectativa de destino a las aspirantes doña Dolores Giménez Sánchez (DNI 23250490) y doña Carmen Luzdivina Sánchez Ramos (DNI 4151802) e incluirlas en el anexo I de la Orden SCO/2198/2005, de 24 de junio (BOE de 9 de julio).

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, y cuantos actos administrativos sean dictados en su ejecución, podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso Administrativo de Reposición en el plazo de un mes ante este Ministerio, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 29 de mayo de 2007.—La Ministra de Sanidad y Consumo, P. D. (Orden SCO/2475/2004, de 8 de julio), el Director General de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios, José Antonio Benedicto Iruñ.

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

**11709** *ORDEN MAM/1722/2007, de 29 de mayo, 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 (Referencia 5E/2007) 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 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso todos 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 establecidos en las bases de este concurso.

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 tratarse de puestos ubicados en un sector considerado prioritario, señalado en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007.

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

**Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.**

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

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

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

Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, 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 [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984] y en excedencia voluntaria por agrupación familiar [artículo 29.3 d) de la citada Ley], solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 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 (artículo 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 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 cursa: 3 puntos.

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

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se cursa: 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 cinco puntos.

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

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

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

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

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

### 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 de 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 fun-

cionarios 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 acudirán, 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 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 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 alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada, Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que 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, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

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

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

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

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

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. 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 concurran 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 artículo 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 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el ingreso 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 convoca-

toria 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, 29 de mayo de 2007.—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

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Inspección General de Servicios Inspector de Servicios	1	Madrid	29	14.853,58	A	AE	EX11			Evaluación de la calidad de la gestión pública	-Inspección y supervisión de la actuación y del funcionamiento de las unidades, órganos y organismos vinculados o dependientes del Ministerio de Medio Ambiente para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente. -Seguimiento de la contratación de la obra pública para asegurar el cumplimiento de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. -Examinar actuaciones presuntamente irregulares de los empleados públicos en el desempeño de sus funciones y proponer la adopción de las medidas oportunas.	- Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> - El desempeño de puestos de trabajo similares dentro del mismo área de actividad. - Elaboración de informes jurídicos en las materias propias del Departamento.	E
2	Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Analista Económico y de Recursos Financieros	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11			Legislación comunitaria sobre medioambiente y/o gestión de fondos europeos. Ofimática	-Gestión de programas de financiación europea (Fondo de Cohesión, Fondos Estructurales) y de la ayuda a los proyectos cofinanciados con ellos. -Análisis y evaluación de programas de fondos comunitarios. -Tramitación y gestión de ayudas comunitarias. -Elaboración de informes sobre previsión de retornos, estado de ejecución, valoración de la elegibilidad de los gastos, seguimiento de las medidas y programas.	Licenciado en Ciencias Económicas. <u>Experiencia en:</u> -Gestión de programas de financiación europea. -Gestión, control y seguimiento de ayudas a proyectos financiados con fondos europeos (FEDER, fondo de cohesión). -Participación en reuniones de gestión y planificación de fondos comunitarios (comités de seguimiento, evaluaciones de planes). -Utilización de sistema de gestión de información de fondos comunitarios. -Uso de herramientas ofimáticas.	E
3	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	8.403,84	AB	AE	EX11			Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones. Gestores de bases de datos relacionales. Comunicaciones seguras. Certificado digital. Desarrollo de sistemas. Gestión de proyectos. Herramientas ofimáticas. Aplicaciones Web Documentos XML.	-Análisis y diseño de los sistemas de información propios de la Subdirección. -Mantenimiento de los sistemas de información. -Administración y seguridad de los sistemas e infraestructuras informáticas. -Soporte técnico al personal de la Subdirección en materia microinformática	<u>Experiencia en:</u> -Análisis de requisitos, diseño, desarrollo e implantación de sistemas de información de gestión, utilizando bases de datos relacionales y/o entornos Web. -Experiencia en soporte técnico de herramientas ofimáticas, en especial Microsoft Office. -Desarrollos basados en VBA u ORACLE PL/SQL o Java o Visual.Net. <u>Conocimientos de:</u> -Metodologías de análisis y diseño de sistemas de información. -Sistemas de información de la IGAE: Presupuestos, contabilidad y ayuda comunitaria o en esas áreas funcionales.	E
4	Subdirección General de Información al Ciudadano y Servicios Tecnológicos Técnico Superior Proyecto Informático	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11			Certificado Itil Fundation (Information Technology Infrastructure Library) Datawarehouse de Sap. My Sap Bussines Suite. Gestión de documentos electrónicos. Sistemas de gestión de bases de datos. Seguridad informática. Dirección de equipos.	-Gestión de procedimientos de calidad en sistemas de información y comunicación. -Control, aplicación y adecuación de la norma ISO 20000. Gestión de servicios de sistemas.	Título de Ingeniero Superior de Telecomunicaciones. <u>Experiencia en:</u> -Dirección de equipos. -Sistemas de calidad	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
5	<p><b>Secretaría General Técnica</b></p> <p><b>Subdirección General de Ordenación Jurídica</b></p> <p>Jefe Servicio Órganos Colegiados</p>	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11			<p>Especialización en organización administrativa y procedimiento administrativo.</p> <p>Instituciones europeas y derecho comunitario.</p> <p>Ofimática</p>	<p>-Elaboración de informes sobre proyectos normativos.</p> <p>-Elaboración de informes sobre los asuntos que vayan a someterse a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y al Consejo de Ministros.</p> <p>-Elaboración de la memoria sobre las disposiciones aprobadas en el año a propuesta del Ministerio de Medio Ambiente.</p> <p>-Elaboración de actas de las sesiones de las Conferencias Sectoriales de Medio Ambiente.</p> <p>-Velar por la correcta aplicación de las directrices de técnica normativa.</p> <p>-Análisis de la jurisprudencia en materia de medio ambiente</p>	<p>Licenciado en Derecho.</p> <p><u>Experiencia en:</u></p> <p>-El desempeño de las funciones propias del puesto de acuerdo con la descripción del mismo.</p> <p>-La organización y seguimiento de la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>-Subvenciones en el marco del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica.</p> <p>-Convenios de colaboración</p>	E
6	<p><b>SECRETARIA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD</b></p> <p><b>Dirección General para la Biodiversidad</b></p> <p><b>Subdirección General de Política Forestal y Desertificación</b></p> <p>Jefe Servicio Coordinación CE y CC.AA.</p>	1	Madrid	26	9.260,86	A	A1	EX11	Ingeniero de Montes Licenciado en Ciencias Biológicas		<p>Dirección y/o contratación de obras.</p> <p>Seguimiento procedimental de actuaciones imputadas a fondos europeos</p>	<p>-Coordinación y seguimiento de inversiones y expedientes de gasto en el marco de convenios de restauración hidrológico-forestal con las CC.AA.</p> <p>-Seguimiento, control y valoración de actuaciones imputables a reglamentos de la Unión Europea con retornos financieros.</p> <p>-Supervisión y seguimiento de proyectos técnicos y propuestas de contenido hidrológico-forestal.</p> <p>-Dirección, supervisión y seguimiento de estudios e inventarios sobre erosión y desertificación de suelos.</p>	<p><u>Conocimientos y experiencia en:</u></p> <p>-Redacción de proyectos y dirección de obras de restauración hidrológico-forestal.</p> <p>-Estudios y capacitación sobre erosión-desertificación.</p> <p><u>Experiencia en:</u></p> <p>-Procedimiento y seguimiento de inversiones y subvenciones imputables a reglamentos de la Unión Europea.</p>	
7	Jefe Sección Medios Aéreos	1	Madrid	24	4.935,44	AB	AE	EX11			Defensa contra incendios forestales.	<p>-Elaboración, gestión y tramitación de expedientes de medios aéreos.</p> <p>-Estudios sobre la eficacia de los medios aéreos.</p> <p>-Coordinación de medios aéreos en apoyo a las CC.AA.</p> <p>-Normalización de equipos y materiales para el personal de incendios forestales y su uso en medios aéreos.</p> <p>-Gestión de la información meteorológica implicada en la operación de medios aéreos en incendios</p>	<p><u>Experiencia en:</u></p> <p>-Coordinación de operaciones de medios aéreos contra incendios forestales de cobertura nacional.</p> <p>-Movilización extranacional de medios aéreos.</p> <p>-Normalización de materiales contra incendios forestales.</p> <p><u>Conocimientos y experiencia en:</u></p> <p>-Organización estatal y autonómica sobre incendios forestales y coordinación aérea.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
8	Subdirección General de Coordinación y Banco de Datos de la Biodiversidad Coordinador de Zona N26	1	Barcelona	26	9.260,86	AB	AE	EX11			Restauración hidrológico-forestal. Lucha contra la erosión y la desertificación. Inventario de agentes nocivos. Impacto ambiental. Espacios naturales. Ofimática	-Colaborar en el desarrollo de las funciones que se reservan al 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 Cataluña 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 para la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica. -Relaciones institucionales con la Comunidad autónoma de Cataluña, Delegación del Gobierno y Universidades.	Título de Ingeniero de Montes o Ingeniero Técnico Forestal. <u>Experiencia en:</u> -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. -Dirección de obras, revisión de proyectos y tramitación de expedientes. -Relación con órganos forestales de las CC.AA.  Se valorará cursos impartidos y publicaciones.	E
9	<u>Dirección General del Agua</u> Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua Jefe Servicio Coordinación con la Unión Europea	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Contratación con las Administraciones Públicas. Interpretación de Directivas europeas sobre calidad de las aguas. La nueva gestión del agua. Dirección de proyectos con herramientas ofimáticas. Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) Ofimática. Inglés.	-Subcomisión de participación pública del convenio sobre cooperación para la protección y el aprovechamiento sostenible de aguas de las cuencas hidrográficas hispano-portuguesas (Convenio Albufeira). -Seguimiento e información de la Directiva Marco del Agua. -Manejo de la aplicación CIRCA de EIONET y CADC-Albufeira. -Colaboración en el sistema de información de la DGA. -Redacción de informes de apoyo al grupo interministerial de información hidrológica. -Participación en el Observatorio Nacional de la Sequía. -Colaboración en la RED IONET.	<u>Experiencia en:</u> -El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. -Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office) <u>Conocimientos de:</u> -Sistemas de información geográfica. -Directivas europeas. -Diseño de bases de datos (Access, SQLserver). -Diseño y actualización de páginas web.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
10	Subdirección General de Programación Económica Jefe Área Estudios y Programas	1	Madrid	28	12.777,26	A	AE	EX11			Gestión económica y presupuestaria. Técnicas de gestión y dirección. Contratación con las Administraciones Públicas.	-Elaboración del proyecto de presupuestos de la Dirección General del Agua. -Identificación y seguimiento de planes de actuación y programas presupuestarios de la DGA. -Identificación y seguimiento presupuestario de los proyectos de inversión de la DGA. -Coordinación con la Oficina Presupuestaria de la SGPCP. -Elaboración de informes solicitados por órganos de control internos y externos.	<u>Conocimientos de:</u> -Informática avanzada (bases de datos relacionales, aplicaciones y herramientas de gestión, metodología, técnicas de análisis, diseño y construcción de sistemas de información). -Herramientas y técnicas de la DGA para la programación de inversiones, seguimiento de los proyectos de inversión, y la elaboración del presupuesto. <u>Experiencia en:</u> -Tareas de elaboración del presupuesto de la DGA. -Análisis y seguimiento presupuestario de planes de actuación y programas de la DGA. -Análisis y seguimiento presupuestario de los proyectos de inversión de la DGA. -Uso de aplicaciones de gestión y herramientas presupuestarias de la DGA. (Senda, aplicaciones de seguimiento y presupuesto), y tratamiento de los datos obtenidos de las mismas. -Contestación a preguntas efectuadas por los distintos grupos parlamentarios. -Elaboración de informes solicitados por los órganos de control del MMA y otros órganos de la administración. -Dirección y gestión de equipos de trabajo.	E
	ORGANISMOS AUTÓNOMOS <u>Confederación Hidrográfica del Norte</u> Comisaría de Aguas													
11	Jefe Servicio Coordinación y Actuaciones Especiales	1	Oviedo	27	12.777,26	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Legislación de Aguas y Dominio Público Hidráulico. Normativa y gestión medioambiental. Normativa urbanística. Contratación en la Administración Pública. Procedimiento Administrativo.	Coordinación de las distintas actuaciones y planes de la Comisaría de Aguas en proyectos de recuperación y deslinde del dominio público hidráulico. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. Gestión de aprovechamientos de aguas y autorizaciones de obra en dominio público hidráulico y zonas de servidumbre y policía. Realización de informes sobre actuaciones y planes en relación a su afección al dominio público hidráulico. Apoyo en la gestión de Expedientes urbanísticos. Redacción y supervisión de Pliegos de Bases de contratación de asistencias técnicas. Seguimiento de Planes de actuación del Organismo. Dirección y coordinación de equipos de trabajo.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de materias propias del puesto descrito. Tramitación de expedientes administrativos de especial dificultad con elaboración de informes técnicos de gestión y control del dominio público hidráulico y zonas asociadas. Coordinación y redacción de estudios y proyectos de obras de mejora del dominio público y de infraestructuras hidráulicas.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
12	<b>Confederación Hidrográfica del Tago</b> <b>Dirección Técnica</b> Jefe Servicio S.A.I.H.	1	Madrid	27	12.777,26	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		-Sistemas de Información Geográfica. -Hidrología. -Modelos hidrológicos aplicados.	-Explotación, conservación y mantenimiento del Sistema Automático de Información Hidrológica de la cuenca del Tajo (SAIH). -Redacción de proyectos de obras hidráulicas y dirección de obras. -Elaboración de informes hidrológicos e hidráulicos. Gestión de episodios extraordinarios: avenidas, emergencias, sequías. -Apoyo a la explotación de presas y grandes infraestructuras hidráulicas.	<u>Experiencia en:</u> -Implantación, explotación, conservación y mantenimiento del sistema Automático de Información Hidrológica. -Gestión hidrológica e hidráulica: avenidas, emergencias, sequías. -Aplicación de modelos hidrológicos e hidráulicos. -Aplicaciones meteorológicas para sistemas en tiempo real. -Gestión de bases de datos y visualización de datos en tiempo real. -Conocimiento físico de la cuenca del Tajo.	M
13	Jefe Servicio Explotación Zona I	1	Madrid	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		-Modernización de zonas regables. -Automatización de canales. Modelos. -Seguridad de Presas. -Aplicación de sistemas de calidad medioambientales.	-Explotación, conservación y mantenimiento de zonas regables y presas en el ámbito de la Zona 1ª de Explotación. -Redacción de proyectos, informes, liquidaciones y dirección de obras hidráulicas. -Dirección de explotación de presas y dirección de planes de emergencia de presas. -Gestión de fenómenos extremos: sequías y avenidas. -Relación con Comunidades de Regantes y empresas de suministro de agua. Elaboración de listas cobradoras de tarifas y cánones. Mantenimiento de Elencos.	<u>Conocimiento de:</u> -La cuenca del Tajo. <u>Experiencia en:</u> -Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. -Explotación, conservación y mantenimiento de presas y zonas regables. -Elaboración de Normas de Explotación y Planes de Emergencia de presas. -Elaboración de tarifas y cánones y mantenimiento de Elencos.	
14	Jefe Sección Técnica Explotación Zona II	1	Talavera de la Reina	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico.		-Ofimática. -Modernización hidrológica e hidráulica. -Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. -CAD y GIS.	-Colaboración en la redacción de proyectos y direcciones de obras hidráulicas. -Colaboración en la explotación de Zonas Regables y presas de la Zona 2ª de Explotación. -Mantenimiento de bases de datos de Elencos. -Trabajos topográficos y de peritación.	<u>Conocimiento de:</u> -La cuenca del Tajo. <u>Experiencia en:</u> -Explotación de presas y zonas regables. -Colaboración en redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. -Trabajos catastrales, de peritación y mantenimiento de bases de datos gráficas y alfanuméricas.	
15	Jefe Sección Técnica S.A.I.H.	1	Madrid	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico.		-Sistemas de Información Geográfica. -Hidrología. -Sensores y equipos Industriales. Gestión de repuestos.	-Colaboración en la explotación del SAIH-Tajo. -Colaboración en la redacción de proyectos hidráulicos y dirección de obras. -Apoyo en la aplicación de modelos hidrológicos. -Elaboración de informes de aforos de caudales. -Apoyo a la explotación de presas. -Modelos hidrológicos aplicados.	<u>Experiencia en:</u> -Aplicaciones hidrológicas e hidráulicas. -Explotación de presas y zonas regables. Gestión de bases de datos y sistemas de información. -Mantenimiento de equipos y sensores. -Titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	M

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
16	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe Sección Analítica y Procedimientos	1	Madrid	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior, Ingeniero Técnico		Legislación medioambiental. Sistemas de calidad en laboratorios de ensayo. Técnicas en análisis de aguas. Limnología. Evaluación ambiental. Ofimática.	-Responsable técnico de ensayos fisicoquímicos en el laboratorio de análisis de aguas. -Responsable de los sistemas de gestión de datos en el laboratorio de análisis de aguas. -Responsable técnico en la implantación y mantenimiento de la norma ISO 17.025 sobre los requisitos en laboratorios de ensayo y calibración.	Licenciatura en Ciencias Químicas, Biológicas o Farmacia. <u>Conocimientos de:</u> -La normativa sobre calidad y legislación de las aguas. <u>Experiencia en:</u> -Análisis de parámetros microbiológicos y fisicoquímicos. -Administración de sistemas de gestión informática de datos específicos de laboratorios. -Manejo de herramientas ofimáticas.	
17	<b>Confederación Hidrográfica del Guadiana</b> <b>Secretaría General</b> Jefe Área Jurídico Patrimonial	1	Badajoz	28	12.777,26	A	A4				Materias Jurídicas en general, especialmente jurídico administrativas en temas de: aguas, patrimonio, expropiaciones, contratación y tributarias. Ofimática.	Gestión de expedientes administrativos en materias de contratación, patrimonio, expropiaciones y responsabilidad patrimonial. Coordinación de Servicios Instructores de expedientes sobre dichas materias. Asesoramiento y asistencia jurídica a todas las Unidades Administrativas del Organismo.	Licenciatura en Derecho, Económicas y/o Administración y Dirección de Empresas. <u>Experiencia en:</u> -Instrucción de expedientes administrativos en materias de contratación, patrimonio y expropiaciones. -Asesoramiento jurídico a Confederaciones Hidrográficas y/o Unidades gestoras del dominio público hidráulico. -Relaciones con Tribunales Económico Administrativos, Contencioso Administrativo y de Jurisdicción Ordinaria. -Uso de herramientas ofimáticas.	
18	<b>Dirección Técnica</b> Jefe Área Coordinación y Tecnología	1	Mérida	28	14.853,58	A	AE	EX11	Ingeniero Superior		Gestión de Presas y Embalses. Gestión de Zonas Regables.	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 los recursos humanos a su cargo.	<u>Experiencia y conocimientos en:</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. <u>Conocimientos en:</u> Funcionamiento de Organismos de cuenca. Funcionamiento de Comunidades de Usuarios. 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	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
19	<b>Confederación Hidrográfica del Segura</b> <b>Secretaría General</b> Jefe Servicio Régimen Jurídico	1	Murcia	26	9.260,86	A	AE	EX11			-Derecho Administrativo. -Legislación Medioambiental.	-Tramitación, estudio y propuestas de resolución de recursos de reposición, alzada, extraordinario de revisión. Reclamaciones económico-administrativas. -Tramitación, estudio y propuestas de resolución de reclamaciones patrimoniales. -Supervisión del estudio y tramitación de las propuestas de resolución antedichas. -Apoyo jurídico en las diversas funciones de la Jefatura del Área Jurídico-Patrimonial.	-Licenciatura en Derecho. -Experiencia en: Elaboración de informes jurídicos.	
20	Jefe Sección Expropiaciones	1	Murcia	24	3.484,86	AB	AE	EX11			-Expropiación forzosa. -Ley de Procedimiento Administrativo.	Tramitación y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa y de reversión.	-Conocimiento de: La normativa en materia de expropiación forzosa y procedimiento administrativo. -Experiencia en: Tramitación de expedientes de expropiación forzosa y reversión.	
21	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe Servicio Estudios e Hidrología Medioambiental	1	Murcia	26	11.841,18	A	AE	EX11	-Ingeniero Agrónomo. -Ingeniero de Montes. -Ingeniero Químico. -Licenciado en: * Ciencias Biológicas. * Ciencias Químicas. * Ciencias Ambientales. * Farmacia.	-La Directiva Marco del Agua. -Calidad de las Aguas.	-Tramitaciones Ambientales. - Tramitaciones en Calidad de las Aguas. - Aplicación de la Directiva Marco del Agua.	<u>Experiencia en:</u> -Actuaciones relacionadas con la Calidad de las Aguas. -Tramitación Ambiental. <u>Conocimientos de:</u> -La Directiva Marco del Agua. -Legislación relacionada con la descripción del puesto.		
22	Jefe Servicio Actuación Jurídica Administrativa	1	Murcia	26	9.260,86	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho		-Legislación de Aguas. -Ley 30/92 "Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común". -Urbanismo.	-Elaboración de informes jurídicos. -Tramitación de expedientes administrativos.	<u>Experiencia en:</u> -Aplicación de la Ley de Aguas. -Tramitación de expedientes relacionados con el urbanismo. <u>Conocimientos de:</u> -La Legislación de Aguas. - Ley 30/92 "Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común". -Legislación relacionada con la descripción del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
23	Jefe Sección Control de Vertidos	1	Murcia	24	6.456,34	AB	AE	EX11	-Ingeniero Técnico. -Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior.		-Gestión Ambiental. Depuración de aguas residuales. -Calidad de las aguas. -ARCGIS: aplicaciones en el Área de calidad de las aguas.	-Gestión administrativa y tramitación de información técnica en materia de vertidos. -Coordinación y supervisión de la inspección y control de vertidos realizados por el personal técnico del Área de calidad de las aguas. -Asesoramiento en las actuaciones sancionadoras y de corrección de vertidos que se propongan desde el área de calidad de las aguas. -Realización y supervisión de informes relativos a los procedimientos administrativos que en materia de vertidos se realizan en el Área.	Licenciado en Ciencias Químicas. <u>Conocimientos de:</u> -La cuenca del Segura. -Dirección de contratos relativos a la implantación de redes de calidad para el cumplimiento de la Directiva Marco del Agua. <u>-Experiencia en:</u> - Tramitación de Expedientes de autorización de vertidos. - Seguimiento del cumplimiento del condicionado de autorizaciones de vertido. -Inspección y control de vertidos. -Dirección de contratos relativos a la prevención y seguimiento de especies exóticas invasoras. -Tramitación de expedientes sancionadores en materia de vertidos: propuesta de incoación, valoración de daños, elaboración de informes técnicos sobre alegaciones. -Elaboración de informes solicitados por otras Administraciones, Instituciones o interesados en temas relacionados con los vertidos al Dominio Público Hidráulico.	
	<b>Confederación Hidrográfica del Ebro</b>													
	<b>Oficina de Planificación Hidrológica</b>													
24	Jefe Servicio Estudios	1	Zaragoza	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ingeniería Hidráulica y/o gestión de recursos hídricos. Dirección de empresas. Medio Ambiente	-Dirección de procesos de planificación de subcuencas hidrográficas. -Concepción y evaluación técnico-económica de actuaciones en el medio hídrico. -Apoyo técnico a los procesos de decisión.	<u>Experiencia en:</u> -Desarrollo de las funciones descritas en el puesto de trabajo. -Desempeño de puestos de dirección de proyectos. <u>Conocimientos de:</u> Análisis económico-financiero.	
25	Jefe Sección Técnica N24	1	Zaragoza	24	6.456,34	AB	AE	EX11			Economía del agua y directiva marco. Planificación hidrológica. Valoración de actuaciones de ingeniería civil. Inglés.	-Redacción de estudios e informes relacionados con la implantación de la Directiva Marco del Agua. -Relaciones con otros organismos nacionales e internacionales y especialmente con las Comisiones Europeas encargadas de la implementación de la Directiva Marco. -Estudios de viabilidad de las infraestructuras básicas a contemplar en el Plan Hidrológico de Cuenca. -Evaluación económica del uso del agua y programas de medidas.	<u>Experiencia en:</u> -Planificación hidrológica en organismos de cuenca. -Estudios económicos relacionados con la Directiva Marco del Agua. <u>Conocimientos de:</u> -Ingeniería Civil. -Inglés hablado y escrito.	
	<b>Dirección Técnica</b>													
26	Jefe Servicio Presas	1	Zaragoza	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ingeniería hidráulica	-Estudios, redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructura hidráulica.	<u>Experiencia en:</u> -El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
27	Jefe Servicio Explotación	1	Zaragoza	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ley de Aguas. Obras hidráulicas.	-Dirección del servicio de explotación, de proyectos y construcción de grandes presas. -Gestión de embalses y sistemas de riegos. -Relaciones con comunidades de usuarios.	<u>Experiencia en:</u> -El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito.	
28	Jefe Sección Explotación	1	Zaragoza	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Urbanismo. Dirección de protección civil.	-Apoyo técnico para la redacción de estudios, proyectos, dirección, control y explotación de obras. -Redacción de proyectos y memorias valoradas. -Redacción de informes. -Asistencia a juntas de explotación, comisiones de desembalse y juntas de gobierno del Canal de Aragón y Cataluña.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad Hidrología. <u>Experiencia en:</u> -El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito.	
29	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe Servicio Registro de Aguas y Recursos Hidráulicos	1	Zaragoza	26	9.260,86	AB	AE	EX11			Ley de Aguas. Derecho administrativo y régimen jurídico. Contratación con las Administraciones Públicas. Ofimática	-Gestión de aprovechamientos hidráulicos autorizados con carácter temporal del dominio público hidráulico, como de autorizaciones relativas a la reparación de tomas y obras de captación. -Elaboración de informes sobre las tarifas propuestas por los concesionarios de abastecimiento (Ayuntamiento) y sobre planes urbanísticos. -Gestión del registro de aguas y catálogo de aguas privadas. Visado y firma de la inmatriculación de aprovechamientos hidráulicos y asientos posteriores, así como de la inscripciones en el CAP y expedición de certificaciones acreditativas del contenido de las inscripciones del registro. -Preparación y tramitación de la información necesaria para la actualización de la base de datos de la Dirección General del Agua. -Atención al ciudadano e información en el ámbito de la Comisaría de Aguas.	<u>Experiencia en:</u> -El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito. -Gestión de derivaciones de agua de carácter temporal y tramitación de sus respectivos expedientes. -Gestión de registros de carácter administrativo, particularmente del registro de aguas y catálogo de aguas subterráneas. -Preparación de informes a la vista de los planes parciales aprobados por las Corporaciones Locales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
30	<b>Parque de Maquinaria</b> Jefe Servicio Parque y Mantenimiento	1	Madrid	26	10.346,64	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico		Impacto ambiental de obras hidráulicas. Seguridad de obras.	-Gestión de stocks de almacenes. -Mantenimiento de instalaciones y edificaciones. -Ejecución de obras electromecánicas en presas y canales. -Ejecución de obras de inyección y consolidación en presas y canales.	<u>Experiencia en:</u> -Control de existencias en almacenes. -Control de reparación de vehículos, equipos auxiliares de obra y maquinaria de obra pública. -Gestión administrativa para la contratación de suministros, servicios y obras. -Dirección, control y vigilancia de obras hidráulicas. <u>Conocimientos de:</u> -Gestión de proyectos de radio-comunicación.	
31	SECRETARIA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y DEL CAMBIO CLIMÁTICO <u>Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental</u> Subdirección General de Calidad del Aire y Prevención de Riesgos Jefe Área Coordinación Redes de Medida	1	Madrid	28	12.777,26	A	AE	EX25			Evaluación y gestión de la contaminación acústica	-Elaboración de informes, publicaciones de difusión y cursos de formación relativos a la evaluación y gestión de la contaminación acústica, así como la elaboración y difusión de guías de buenas prácticas en esta materia. -Negociación y seguimiento de normativa europea y programas internacionales de investigación sobre contaminación acústica. -Elaboración de propuestas normativas y seguimiento de la aplicación de la legislación nacional sobre la evaluación y gestión de la contaminación acústica, así como la coordinación con entidades competentes. -Dirección y coordinación de convenios, planes de acción, estrategias y estudios dirigidos a la evaluación y prevención de la contaminación acústica y de sus efectos medioambientales. -Gestión del sistema básico de información sobre contaminación acústica (SICA). -Punto focal sobre contaminación acústica (CNR-Ruido) de la red EIONET.	Ingeniero Superior, preferiblemente Industrial. <u>Experiencia y conocimientos</u> específicos en materia de evaluación y gestión de la contaminación acústica y sobre la legislación específica, comunitaria, nacional, autonómica y local, relativa a esta materia. <u>Experiencia en:</u> -Elaboración de informes y publicaciones de difusión relativas a la evaluación y gestión de la contaminación acústica y los posibles impactos ambientales asociados a los emisores acústicos. -Coordinación y gestión de grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con el desarrollo y aplicación de normativas sobre contaminación acústica. -Negociación y seguimiento de normas comunitarias sobre emisiones acústicas de los distintos tipos de emisores y sobre evaluación y gestión de la contaminación acústica. -Coordinación de convenios, planes de actuación y estudios dirigidos a fomentar actividades de prevención y mejora del medio ambiente acústico. -Docente nacional e internacional en temas relacionados con la protección del medio ambiente, con especial referencia a la prevención y gestión de la contaminación acústica. <u>Conocimientos de:</u> -Inglés. -Francés.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	N/ CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpx	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M/E
32	Técnico Superior N26	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	-Licenciado en Ciencias. -Ingeniero Superior.		-Legislación Medioambiental. -Inglés especializado. -Sistemas de Información Geográfica. -Herramientas ofimáticas. -Modelización de la Contaminación Atmosférica.	Seguimiento de Convenios Internacionales sobre Contaminación Atmosférica. Gestión de la garantía de calidad de redes nacionales de calidad del aire. Seguimiento de la aplicación nacional de normativa europea sobre contaminación atmosférica. Preparación de legislación básica y elaboración de informes sobre contaminación atmosférica. Coordinación y seguimiento con las Comunidades Autónomas en la aplicación de las normas y puesta en marcha de actuaciones para la evaluación y mejora de la calidad del aire en España.	-Titulación superior en Ciencias Físicas. - <u>Conocimientos avanzados en:</u> -Inglés. -Francés. - <u>Experiencia en:</u> -Gestión de redes de calidad del aire. -Participación en grupos de trabajo de Convenios Internacionales sobre Contaminación Atmosférica. -Seguimiento de la aplicación española de normativa europea sobre contaminación atmosférica. -Dirección y coordinación de convenios sobre evaluación de la calidad del aire en España. -Coordinación de actividades con las Comunidades Autónomas para la vigilancia de la calidad del aire. -Coordinación de estudios y participación en grupos de trabajo sobre modelización de la calidad del aire. -Coordinación de actividades de I+D+i sobre contaminación atmosférica.	E

**ADM**

- AE: Administración del Estado.
- A1: Administración del Estado y Autonómica.
- A4: Otras Administraciones.

**CUERPO:**

Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:

- EX11: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX25: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias.

## ANEXO I

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, ref<sup>a</sup> **5E/2006**, convocado por Orden MAM/...../2007, de 29 de mayo (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 ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL

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

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

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

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

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

**ANEXO II****MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE**Don/D<sup>a</sup>

Cargo:

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

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I : Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso:

Grupo: NRP:

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

Titulaciones Académicas (3) -----

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

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

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

En caso de situación 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ú 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 5E/2007 convocado por el Ministerio de Medio Ambiente, Orden MAM/.../2007, de 29 de mayo, B.O.E. de .....

En Madrid, a de de 2006  
(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.