

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

**18910** Orden ARM/3169/2009, de 6 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 de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico, de referencia 7E/2009, 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 el artículo 3 del Real Decreto 248/2009 de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Igualdad.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Secretaría General de Política Social.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

a) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Cambio Climático, la Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, la Dirección General del Agua y la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de este colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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 (servicio en otras Administraciones Públicas artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurridos dos años en éste destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la citada Ley), 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. 89.4 de la Ley 7/2007, y de servicios especiales (art. 84 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 la Presidencia, 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 que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino 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.

14. A tener del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 13 de febrero de 2008, la referencia al sector del transporte aéreo y meteorología que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al Cuerpo de Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado a extinguir.

#### 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 y Medio Rural y Marino, 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, y Medio Rural y Marino, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato UNE A4 impreso o escrito por una sola cara.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: [www.marm.es/empleopublico/concursos](http://www.marm.es/empleopublico/concursos).

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 Aneo 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 a la Secretaría de Estado para la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

g) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los

méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

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

#### *Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.*

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

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### Primera fase:

##### 1.1 Valoración del grado personal consolidado.

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

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

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

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 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. La puntuación para cada curso se realizará en función de su actualización, contenido y duración.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

#### 1.4 Antigüedad.

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

Méritos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

#### 1.5 Destino previo del cónyuge funcionario.

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

#### 1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

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

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

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

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

#### Segunda fase:

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

#### Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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

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

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

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

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

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

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

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

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

9. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

#### Séptima. *Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

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

2. Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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, y Medio Rural y Marino. 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, y Medio Rural y Marino en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 3, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artº 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su 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 entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados. 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, y Medio Rural y Marino.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función 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, y Medio Rural y Marino podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Décima. *Destinos adjudicados.*—Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base Tercera punto 1.

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

2. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar 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 o interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

Madrid, 6 de noviembre de 2009.—La Ministra de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, P. D. (Orden ARM/499/2009, de 24 de febrero), el Subsecretario de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Santiago Menéndez de Luarda Navia-Osorio.

Anexo A  
(7E/2009)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Págs	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO RURAL Y AGUA DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA Organismos Autónomos Confederación Hidrográfica del Cantábrico Dirección Técnica Jefe Servicio Zona 4 (4544725)	1	Donostia-San Sebastián	26	13.157,90	A1	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Obras hidráulicas. Abastecimiento. Saneamiento.	Dirección de proyectos y obras de: - Abastecimiento: Conducciones, ETAPS y depósitos. - Saneamientos: Colectores, EDARS, emisarios terrestres y submarinos. - Obras fluviales: Ordenación hidráulica, encauzamientos y recuperación y restauración medioambiental.	<u>Experiencia en:</u> La realización de las actividades señaladas en la descripción del puesto de trabajo.	
2	Jefe Sección Proyectos y Obras (3530229)	1	Oviedo	24	7.951,58	A2	AE	EX11	-Ingeniero Técnico		Obras hidráulicas. Abastecimiento. Saneamiento.	Proyectos y obras de: - Abastecimiento: Conducciones, ETAPS y depósitos. - Saneamientos: Colectores, EDARS, emisarios terrestres y submarinos.	<u>Experiencia en:</u> La realización de las actividades señaladas en la descripción del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
3	<p><b>Confederación Hidrográfica del Tago</b></p> <p><b>Dirección Técnica</b></p> <p>Jefe Servicio Proyectos y Obras (229/086)</p>	1	Madrid	26	13.157,90	A1	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<p>Ley de contratos del sector público.</p> <p>Ley de contratos de las administraciones públicas.</p> <p>Impacto ambiental.</p> <p>Seguridad y salud en las obras.</p>	<p>- Obras fluviales: Ordenación hidráulica, encauzamientos y recuperación y restauración medioambiental.</p> <p>Dirección de obras y expedición de certificaciones.</p> <p>Redacción de proyectos y obras de grandes infraestructuras.</p> <p>Tramitación de expedientes de fondos Feder y fondos de cohesión.</p>	<p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Dirección de trabajos para redacción de proyectos y ejecución de grandes infraestructuras, en especial estaciones depuradoras de aguas residuales, estaciones de tratamiento de agua potable, conducciones para sistemas de abastecimiento, impulsiones y estaciones de bombeo.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación.</p> <p>Realización de expropiaciones.</p> <p>Realización de expedientes de fondos Feder y fondos de cohesión.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>Programas de presupuestos de obras.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
4	Jefe Servicio Proyectos y Obras (3431646)	1	Madrid	26	13.157,90	A1	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ley de contratos del sector público. Ley de contratos de las administraciones públicas. Impacto ambiental. Seguridad y salud en las obras.	Dirección de obras y expedición de certificaciones. Redacción de proyectos y obras de grandes infraestructuras. Realización de explotaciones. Tramitación de expedientes de fondos Feder y fondos de cohesión.	<u>Experiencia en:</u> Dirección de trabajos para redacción de proyectos y ejecución de grandes infraestructuras, en especial estaciones depuradoras de aguas residuales, estaciones de tratamiento de agua potable, conducciones para sistemas de abastecimiento, impulsiones y estaciones de bombeo. Tramitación de expedientes de contratación. Realización de expropiaciones. Realización de expedientes de fondos Feder y fondos de cohesión. <u>Conocimientos de:</u> Programas de presupuestos de obras. Manejo de herramientas ofimáticas.	
5	Jefe Sección Técnica Proyectos y Obras (1419552)	1	Madrid	24	7.951,58	A2	AE	EX11	-Ingeniero Técnico		Ley de contratos del sector público. Ley de contratos de las administraciones públicas.	Estudio y apoyo a la dirección de obras y expedición de certificaciones. Realización de expropiaciones.	<u>Experiencia en:</u> Apoyo a la dirección de trabajos para redacción de proyectos y ejecución de grandes infraestructuras, en	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pízas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
6	<p><b>Comisaría de Aguas</b></p> <p>Técnico Superior N26 (3724147)</p>	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<p>Impacto ambiental.</p> <p>Seguridad y salud en las obras.</p>	<p>Aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos.</p> <p>Tramitación y gestión de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas asociadas.</p> <p>Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico, seguimiento e inspección de proyectos relativos al dominio público hidráulico.</p>	<p>especial estaciones depuradoras de aguas residuales, estaciones de tratamiento de agua potable, conducciones para sistemas de abastecimiento, impulsiones y estaciones de bombeo.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación.</p> <p>Realización de explotaciones.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>Programas de presupuestos de obras.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>La aplicación de la ley de aguas y sus reglamentos.</p> <p>Elaboración de informes, propuestas de carácter técnico, estudios y proyectos relacionados con actuaciones que afecten al dominio público hidráulico y sobre ordenación del territorio.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
7	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Área Planes y Estudios (4857680)	1	Sevilla	28	16.501,52	A1	AE	EX11	-Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Gestión de ríos. Gestión de humedades. Espacios naturales protegidos. Herramientas de modelización en el análisis de sistemas de recursos hídricos. Gestión y seguimiento de proyectos. Gestión de especies exóticas o invasoras. Estadística.	Participación y supervisión en las tareas de elaboración del plan hidrológico de la cuenca del Guadalquivir. Elaboración y supervisión de informes de compatibilidad con la planificación hidrológica vigente. Redacción, dirección y seguimiento de proyectos de asistencia relacionados con la gestión del medio hídrico. Redacción, dirección y seguimiento de convenios con universidades y organismos de investigación. Dirección del sistema de información territorial de la O.P.H. Supervisión de la elaboración de los informes de sequía.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. El proceso de implantación de la directiva marco de aguas. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> La redacción y dirección de contratos de asistencia técnica pluridisciplinarios. Sistemas de información geográfica y en teledetección. El uso de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
8	Jefe Servicio (3533160)	1	Sevilla	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11	-Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias -Ingeniero Técnico -Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (d.t.5)		Dirección de proyectos informáticos. Oracle Developer Forms Builder. Introducción a la ingeniería de requisitos. Planificación y gestión de proyectos mediante SW. Administración Windows Server. Sql Server.	Gestión y análisis de la integración de diversas aplicaciones en Oracle Developer 10G. Análisis y diseño de migraciones de datos. Análisis y diseño de la unificación de datos comunes: Oracle. Gestión y análisis de aplicaciones web. Control de los despliegues en host externo. Preparación de memorias técnicas para la contratación de proyectos. Dirección del equipo de mantenimiento de las aplicaciones de contabilidad. Gestión, análisis y diseño de las aplicaciones en Oracle Developer 6i. Análisis y diseño de repositorios de información de Oracle Discoverer 9i.	<u>Experiencia y conocimientos en:</u> Las tareas reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. <u>Conocimientos en:</u> Access, Sql Server, Oracle, MySql, Visual Basic profesional, Oracle Developer (forms, reports) y Java.	
9	Jefe Sección Estudios (3540828)	1	Sevilla	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11			Gestión medioambiental. Sistemas de información geográficos.	Participación en el proceso de elaboración del nuevo plan hidrológico en la demarcación.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzos	Localidad	Nº /C D	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	<b>Secretaría General</b> Consejero Técnico (2141419)	1	Sevilla	28	14.341,18	A1	AE	EX11			Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. Herramientas de modelización en el análisis de los sistemas de recursos.	Funciones relacionadas con el seguimiento del vigente plan hidrológico. Elaboración de informes de compatibilidad con respecto a la planificación hidrológica vigente. Manejo y tratamiento de la información cartográfica. Funciones generales asociadas a la planificación hidrológica. Coordinación de procesos de participación pública.	Manejo de sistemas de información geográfica. <u>Conocimientos de:</u> El sistema de información territorial de la cuenca.  <u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
11	<b>Dirección Técnica</b> Jefe Coordinación y Aplicaciones (4290967)	1	Sevilla	27	14.341,18	A1	AE	EX11	-Ingeniero Superior		Dirección de inversiones públicas. Agua y tratamiento en regadíos secos. Desvío del río durante la construcción de presas. Ingeniería de túneles. Seguridad de presas de hormigón. Transitorio en sistema hidráulico en presión.	Planificación de la inversión general del organismo. Seguimiento del convenio de colaboración con otras organizaciones. Explotación y conservación de presas y obras hidráulicas, zonas regables y canales de distribución. Coordinación de proyectos de obras hidráulicas. Proyectos de recuperación y restauración medioambiental. Dirección y control de obras. Redacción de informes y estudios. Redacción de proyectos hidroforestales, medioambientales e hidráulicos y modernización de regadíos. Supervisión de proyectos, realización de informes en materia hidráulica y medioambiental. Redacción de proyectos de balsas de gran volumen. Explotación de presas.	<u>Experiencia, en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Elaboración de normas de explotación y planes de emergencia. <u>Experiencia y conocimientos, en:</u> Tramitación de expedientes de contratación y tramitación ambientales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzos	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
12	Jefe Sección Técnica N24 (2836275)	1	Sevilla	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11	-Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias -Ingeniero Técnico -Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (d.t.5)		Legislación medioambiental. Ley de expropiaciones. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas.	Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación y distribución. Colaboración en redacción de proyectos de obras hidráulicas, dirección técnica y control de obras, expedición de certificaciones y elaboración de expedientes de revisión de precios. Redacción de informes y estudios técnicos. Tramitación de expedientes de contratación y expedientes de tramitación medioambiental. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras. Realización de expropiaciones.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. El mantenimiento y explotación de presas. <u>Conocimientos de:</u> La aplicación de la ley de contratos del sector público. El manejo de herramientas ofimáticas.	
13	Jefe Sección Técnica N24 (2855574)	1	Jaén	24	7.951,58	A2	AE	EX11	-Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Ley de expropiaciones. Contratación: contratos de suministros, consultoría y asistencia.	Ejecución de obras medioambientales. Obras de abastecimiento y saneamiento.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
14	Jefe Sección Apoyo Técnico N24 (3719646)	1	Sevilla	24	7.951,58	A2	AE	EX11	-Ingeniero Técnico		Formación en P.R.L. Dirección de proyectos con herramientas informáticas. Legislación medioambiental.	Estudio y análisis de proyectos e informes técnicos sobre las infraestructuras aparejadas a una autorización o concesión. Redacción de informes sobre la naturaleza demanial de los cauces.	La redacción de informes sobre la naturaleza demanial de los cauces.  <u>Experiencia en:</u> El desempeño de las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo.  <u>Conocimiento y experiencia en:</u> La tramitación, revisión, control y seguimiento de expedientes de proyectos medioambientales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
15	<b>Confederación Hidrográfica del Segura</b> <b>Oficina de Planificación Hidrológica</b> Técnico N24 (4459602)	1	Murcia	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11	-Licenciado en Ciencias Biológicas -Ingeniero Técnico		Modelos hidrológicos. Calidad de aguas. Legislación medioambiental. Aguas subterráneas.	Colaboración en la dirección de las asistencias técnicas relativo a la elaboración de planes y estudios. Colaboración en estudios e informes relativos a la planificación hidrológica.	<u>Experiencia en:</u> Modelos hidrológicos. Sistemas de información geográfica. Elaboración de informes y estudios hidrológicos. Colaboración en la supervisión de asistencias técnicas y tramitación de expedientes. <u>Conocimientos de:</u> Manejo de herramientas ofimáticas.	
16	<b>Secretaría General</b> Jefe Sección Actuación Administrativa (5045017)	1	Murcia	24	4.799,62	A1A2	AE	EX11			Informes medioambientales (normativa europea estatal y autonómica).	Gestiones administrativas y de investigación. Recopilación de temas históricos para publicaciones o peticiones al organismo.	<u>Experiencia en:</u> Publicaciones, folletos divulgativos y de publicidad en materia de agua.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
17	<b>Dirección Técnica</b> Jefe Servicio Infraestructura Tránsito (1626709)	1	Murcia	26	13.157,90	A1A2	AE	EX11	-Ingeniero Superior -Ingeniero Técnico		<p>Programación de ordenadores series NIXDORF 840-820.</p> <p>Preparación al control económico y financiero de las confederaciones hidrográficas.</p> <p>Hidrología.</p> <p>GPS de precisión.</p>	<p>Control, coordinación y seguimiento de programas de inversiones.</p> <p>Coordinación de las actuaciones de la D.T. con las SSEE.</p> <p>Informes preguntas parlamentarias planes de inversiones.</p> <p>Revisión de las certificaciones de obra.</p> <p>Tramitación y seguimiento de las actuaciones declaradas de emergencia.</p> <p>Seguimiento de los convenios firmados por la CHS.</p> <p>Valoración técnica de las ofertas a los concursos de obras y servicios.</p> <p>Aplicación de la normativa de seguridad y salud en las obras.</p>	<p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Gestión y manejo de programas de inversiones en entorno multibase.</p> <p>Gestión y manejo de programas Office para elaboración de gráficos y datos para elaboración de propuestas de informes.</p> <p>Elaboración y seguimiento de certificaciones de obra con medios informáticos.</p> <p>Valoraciones técnicas de ofertas a los concursos de obras y servicios.</p> <p>Recopilación de datos y elaboración de propuestas de informes acerca de preguntas parlamentarias en relación con los planes de inversiones.</p> <p>Especialización académica en obras públicas.</p>	
18	Jefe Servicio Aplicaciones y Aprovechamientos Esp. (2639068)	1	Murcia	26	13.157,90	A1	AE	EX11	-Ingeniero Superior		<p>Ley y derecho de aguas.</p>	<p>Redacción de proyectos de obras hidráulicas en la cuenca del Segura, pliego de prescripciones técnicas de depuración de aguas residuales y aprovechamientos de servicios.</p>	<p><u>Experiencia y conocimientos en:</u></p> <p>Redacción de proyectos, ejecución y dirección de obras de depuración de aguas residuales y aprovechamientos de</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pízas	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
19	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe Servicio Actuaciones en Cauces (910623)	1	Murcia	26	13.157,90	A1A2	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos -Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Gestión ambiental. Depuración de aguas residuales. Calidad de las aguas. ARCGIS: aplicación en el área de calidad.	Dirección y recepción de obras hidráulicas en la cuenca del Segura y de contratos de servicio que se le encomiendan. Confrontación de proyectos de obras hidráulicas. Planes y programas de actuaciones de aplicación de aprovechamientos especiales y depuración de aguas residuales. Aplicación de la normativa sobre seguridad y salud y evaluación ambiental en los proyectos y obras.	aguas superficiales y subterráneas. Gestión y explotación de las aguas superficiales y subterráneas y conocimientos sobre las zonas regables, los cauces y las masas de agua. Recepción de contratos de obras hidráulicas y consultoría como representante de la Administración. Especialización académica en obras hidráulicas.  <u>Conocimientos de:</u> La dirección de contratos para la implantación de redes de calidad según directiva marco del agua. <u>Experiencia en:</u> Tramitación de expedientes de autorización de vertidos. Seguimiento del cumplimiento del condicionado de las autorizaciones de vertido. Inspección y control de vertidos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
20	Jefe Servicio Comisaría de Aguas (5045074)	1	Murcia	26	13.157,90	A1	A1	EX11	-Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Gestión ambiental. Calidad de las aguas. Entomología. Contratación administrativa.	Calidad de las aguas: diseño y supervisión de programas de seguimiento del estado de las aguas superficiales, según directiva marco del agua.  Adaptación de las redes de control de calidad de las aguas a las exigencias de la directiva marco del agua.  Seguimiento y explotación de la red de control biológico.  Indicadores biológicos.  Aplicación de la legislación vigente de calidad de las aguas.	Propuesta de incoación de expedientes sancionadores.  Elaboración de informes técnicos sobre alegaciones.  Elaboración de informes sobre vertidos.  Explotación y definición de redes de calidad de aguas superficiales, según directiva marco del agua.  <u>Experiencia en:</u> Limnología.  El desempeño y desarrollo de las características del puesto de trabajo.  La dirección de contratos relativos a la gestión de redes de control de calidad de las aguas.  <u>Licenciado en:</u> Ciencias biológicas.	
21	Jefe Servicio Comunidades de Usuarios (4054638)	1	Murcia	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11			Problemática penal y administrativa del dominio público hidráulico.	Elaboración de informes jurídicos de Comisaría de aguas.	<u>Experiencia en:</u> Elaboración de informes jurídicos especializados en normativa ambiental y, en especial, en derecho de aguas.  Tramitación de comunicaciones con otras administraciones en	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
22	Jefe Sección Aguas Superficiales (4739391)	1	Murcia	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11	-Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior -Ingeniero Técnico			Control e inspección de obras de captación de aguas superficiales y subterráneas. Gestión de sistemas de recursos hidráulicas, aportaciones de aguas subterráneas a superficiales. Coordinación y control económico de asistencias técnicas en obras de emergencia. Recepción de obras de emergencia; tramitación de expedientes y coordinación con la intervención.	<p>asuntos suscitados con el D.P.H.</p> <p>Preparación y control para la publicación de los acuerdos adoptados para la comisaría de aguas.</p> <p>Atención al administrado en asuntos relacionados con el DPH.</p> <p>Instrucción de expedientes sancionadores.</p> <p>Asuntos técnico-jurídicos relacionados con el medio ambiente.</p> <p>Licenciado en:</p> <p>Derecho.</p> <p>Conocimientos y experiencia en:</p> <p>Obras de captaciones de aguas subterráneas, análisis de testificaciones litológicas.</p> <p>Programas específicos de gestión de obra y gestión de recursos hidráulicos superficiales y subterráneos.</p> <p>Control de explotaciones de acuíferos, optimización energética de extracciones.</p> <p>Creación de bases de datos y análisis de explotaciones hidráulicas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzos	Localidad	Nº /C /D	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	<b>Confederación Hidrográfica del Júcar</b> <b>Dirección Técnica</b> Jefe Servicio Proyectos y Obras (2229775)	1	Valencia	26	13.157,90	A1	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Contratación administrativa. Dirección de proyectos públicos. Prevención de riesgos laborales. Legislación medioambiental. Calidad de proyectos. Hidrología. Responsabilidad civil patrimonial y penal de la administración. Tramitación de informes medioambientales.	Tramitación y gestión de contratos de asistencia técnica y obras. Realización de informes, estudios, planes y proyectos en materia de infraestructura hidráulica. Seguimiento, control y dirección de obras de infraestructura hidráulica. Tramitación y gestión ambiental de proyectos y obras. Redacción y gestión de programas y planes de obras. Coordinación y control de cálculo y redacción de proyectos.	<p>Gestión de proyectos y obras, seguimiento y recepciones administrativas de obras de emergencia y de contratos menores.</p> <p><u>Experiencia en:</u> Tramitación y gestión de contratos de asistencias técnicas y obras. Redacción de proyectos y anteproyectos de obras hidráulicas y ambientales. Programa de presupuesto, cálculo de estructuras. Cálculo hidrológico e hidráulico. Cálculo y redacción en todo tipo de obras hidráulicas. Dirección y control en todo tipo de obras hidráulicas. Evaluación económica de inversiones.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
24	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe Servicio Actuaciones en Cauces (3862027)	1	Valencia	26	13.157,90	A1A2	AE	EX11	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos -Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Legislación de aguas y medioambiental. Dirección y formación de equipos humanos. Hidráulica fluvial e hidrogeología. Tratamiento y gestión de aguas residuales. Sistemas de información geográfica. Procedimiento administrativo. Ofimática.	Confección y ejecución de programas de inspección, control y vigilancia del dominio público hidráulico; cumplimiento de condiciones relativas a autorizaciones y concesiones otorgadas; detección de infracciones y actuaciones técnicas preparatorias de posibles procedimientos sancionadores. Control y seguimiento de la operación de sistemas de medición de caudales derivados y retornados al dominio público hidráulico, así como niveles piezométricos en acuíferos. Elaboración de informes de seguimiento sobre las tareas descritas.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Aplicación de técnicas cartográficas y SIG y GPS a la programación de tareas de equipos de inspección. Tramitación administrativa de autorizaciones y concesiones relativas al dominio público hidráulico. Técnicas y sistemas de control de caudales y niveles, en especial con tele lectura.	
25	Jefe Servicio Actuación Administrativa N26 (5045005)	1	Valencia	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11			Legislación de aguas. Derecho medioambiental. Procedimiento administrativo. Responsabilidad patrimonial del Estado.	Análisis y estudio de asuntos diversos de índole jurídica relativos al ámbito funcional de la comisaría de aguas. Redacción de informes jurídicos, análisis de sentencias y propuestas de	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. <u>Manejo y conocimientos de:</u> Aplicaciones informáticas	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C /D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
26	<p><b>SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO</b></p> <p>ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p><u>Fondo Español de Garantía Agraria</u></p> <p><b>Secretaría General</b></p> <p>Técnico de Prevención C (4693294)</p>	1	Madrid	24	8.080,38	A1A2	AE	EX19	-Titulación universitaria de primer o segundo ciclo	TPS	<p>Técnicas de información y comunicación escrita.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>actuación derivadas de las mismas.</p> <p>Apoyo jurídico general al comisario de aguas, así como a las áreas de la comisaría de aguas, en especial en materia de dominio público hidráulico.</p>	<p>corporativas del organismo y específicas de la comisaría de aguas.</p> <p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración del Estado.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
27	Jefe Sección Suministros e Inventario (4703682)	1	Madrid	24	6.369,16	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa.	<p>Apoyo al servicio de gestión de asuntos generales en tareas de gestión administrativa.</p> <p>Tramitación, en todas sus fases presupuestarias, de expedientes contables del organismo relativos a gastos corrientes y a inversiones en mobiliario y vehículos.</p> <p>Colaboración en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de la contratación de los servicios de vigilancia, limpieza, traducciones, servicios médicos y cafetería. Colaboración en el estudio y valoración de las ofertas presentadas y realización de informes.</p> <p>Mantenimiento de la aplicación inventario de bienes muebles del organismo y realización de informes.</p> <p>Utilización de aplicaciones informáticas en entorno Windows.</p>	<p>Conocimientos de:</p> <p>La normativa sobre contratación administrativa.</p> <p>La normativa presupuestaria; elaboración, seguimiento y ejecución.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puzas	Localidad	Nº /C D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	M / E
28	<b>Subdirección General de Sectores Especiales</b> Jefe Sección Técnica N24 (1850150)	1	Madrid	24	7.409,50	A1A2	AE	EX18			Auditoría pública.	Participación en la coordinación del organismo con las CC.AA. en asuntos propios de la unidad. Seguimiento de los resultados de las auditorías y controles externos (GAE, comisión europea, tribunal de cuentas, Olaf). Participación en los trabajos de auditoría interna. Seguimiento de los sistemas de gestión y control del organismo. Gestión de asuntos propios de la unidad.	<u>Experiencia en:</u> La participación en actuaciones de coordinación con las CC.AA. La elaboración de actas e informes. <u>Conocimientos de:</u> La normativa comunitaria y nacional en relación con la financiación y aplicación de la PAC. Auditoría interna. Manejo de herramientas ofimáticas.	
29	<b>SECRETARÍA GENERAL DEL MAR</b> ORGANISMOS AUTÓNOMOS <b>Fondo de Regulación Y Organización del Mercado de Productos de la Pesca y Cultivos Marinos</b> <b>Secretaría General</b> Jefe Sección Estudios Y Proyectos Técnicos N24 (5059900)	1	Madrid	24	6.369,16	A1A2	AE	EX11			Ofimática.	Redacción y elaboración de informes técnicos sobre	<u>Experiencia en:</u> Redacción y elaboración	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº /C /D	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	Jefe Sección Campañas Promocionales N24 (5059901)	1	Madrid	24	6.369,16	A1A2	AE	EX11			Ofimática.	<p>proyectos piloto y medidas innovadoras a realizar por el organismo, así como la identificación de nuevas necesidades que afecten al sector pesquero.</p> <p>Redacción y elaboración de pliegos de prescripciones técnicas relacionadas con la actividad de campañas promocionales.</p> <p>Conocimiento de procedimientos administrativos tanto para los concursos públicos como para el régimen de subvenciones públicas.</p> <p>Redacción y manejo de informes finales de evaluación de actuaciones, así como los desplazamientos a las ferias y congresos en los que el organismo participe.</p>	<p>de informes técnicos.</p> <p>Realización y seguimiento de estudios y proyectos técnicos.</p> <p>Identificación y preparación de estudios técnicos, así como seguimiento y realización de informes de evaluación de resultados y conclusiones obtenidas.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>Inglés.</p> <p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Redacción y elaboración de pliegos de prescripciones técnicas sobre concursos públicos.</p> <p>Seguimiento de procedimientos administrativos y de concursos y subvenciones públicas.</p> <p>Montaje y asistencia a ferias y exposiciones.</p> <p><u>Conocimientos de:</u></p> <p>Inglés y/o francés.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

**ADM**

- AE: Administración del Estado.
- AT: Administración del Estado y Autónoma.
- AN: Otras Administraciones (puestos de trabajo a cubrir de forma indistinta por funcionarios de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas correspondientes. Disposición Adicional Sexta de la Ley 41/1997, de 5 de noviembre).

**SUERPO:**

**EX11:** EXCEPTO SECTOR DOGENIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTICULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA DECCR (30-01-04), EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

**OBSERVACIONES:**

**TPM:** TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL INTERMEDIO.  
**TPS:** TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

### ANEXO I

#### MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, refª **7E/2009**, convocado por Orden ARM/...../20....., de ..... (BOE.....)

**DATOS PERSONALES**

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

**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	NI VEL

(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 style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Cuarta 1.5)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cuidado de hijos o familiar (Base Cuarta 1.6)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Discapacidad (Base Tercera.3)</p> <p style="text-align: center;">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, y Medio Rural y Marino.  
**Subdirección General de Recursos Humanos.**  
 Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 MADRID.

## ANEXO II

### MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

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 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 **7E/2009** convocado por el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Orden ARM/...../20..., de ....., B.O.E. de .....

En Madrid, a ... de ..... de .....  
(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.

## ANEXO III

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE .....(BOE de .....)

APELLIDOS.....

NOMBRE.....Nº.R.P.....

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden convoc.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

**Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.**

**- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.**

En ..... a ..... de .....de .....  
(Lugar, fecha y firma)