

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

1926 Orden ARM/209/2010, de 12 de enero, 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 (Ref. 10E/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 Areas 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:

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (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 de la Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 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 (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

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 Anejo 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 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 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, 12 de enero de 2010.—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 Lúcar Navia-Osorio.

ANEXO A
10E/2009

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE CAMBIO CLIMÁTICO Gabinete del Secretario de Estado Coordinador de Programa (Cod. 3804907)	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11			Dirección de grupos de trabajo de la UE. Mejora de la regulación en la UE. Eficiencia energética. Evaluación ambiental. Técnicas de defensa del Medio Ambiente. Legislación ambiental.	Asistencia a la Directora del Gabinete de la Secretaría de Estado de Cambio Climático en temas de fiscalidad ambiental, Green cost y economía sostenible. -La participación en reuniones de foros nacionales, internacionales y comunitarios. -Preparación de informes y presentaciones para altos cargos. Idiomas: -Dominio de inglés. -Conocimiento de francés.	E	
2	SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO RURAL Y AGUA Gabinete del Secretario de Estado Jefe Servicio (Cod. 1966328)	1	Madrid	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX18			Técnicas de negociación en inglés. Políticas de la UE. Epidemiología, vigilancia y control de enfermedades animales y comunicación de riesgos. Ofimática avanzada.	Coordinación y seguimiento centros directivos de Secretaría de Estado. Apoyo Director de Gabinete y Asesores de Secretario de Estado. Preparación comisiones de Secretario Estado y Subsecretarios y coordinación con la Secretaría General Técnica	Experiencia en: -La preparación de comisiones para altos cargos y manejo de comisión virtual de P. Residencia. Preparación de comparecencias de altos cargos ante el Congreso y el Senado. Coordinación con centros	E

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
3	Jefe Sección N22 (Código 4685492)	1	Madrid	22	4.799,62	A2 C1	AE	EX11			Ofimática avanzada.	Gestión de figuras parlamentarias de Secretaría de Estado. Coordinación direcciones generales y preparación comparencias de Secretario en Congreso y Senado. Elaboración de informes en ámbito competencial de la Secretaría de Estado.	directivos y gestión figuras parlamentarias. Elaboración de informes para reuniones y viajes de altos cargos	
4	División de Normativa de Medio Rural y Agua Jefe Negociado Archivo N18 (Cód. 5059921)	1	Madrid	18	3.543,54	C1 C2	AE	EX11			Ley de régimen jurídico de las	Registro, gestión y organización de	Experiencia en: -Gestión y organización de	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
5	Secretario/a de Puesto de Trabajo N30 (Cód. 5126904)	1	Madrid	15	6.369,16	C1 C2	AE	EX11			<p>Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>Jurisdicción contencioso-administrativa.</p> <p>Control por esta Jurisdicción de la actividad administrativa.</p> <p>Prácticas de tramitación de los procedimientos administrativos.</p> <p>Correo electrónico, agenda y planificación de reuniones.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>expedientes jurídicos.</p> <p>Manejo y gestión de bases de datos de expedientes.</p> <p>Control y gestión de documentación en general y de personal.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	<p>expedientes jurídicos.</p> <p>-Tareas de apoyo a la Secretaría.</p> <p>-Gestión de bases de datos de gestión de personal</p> <p>-Bases de datos jurídicas (BOE, Aranzadi).</p>	
											<p>Ofimática.</p>	<p>Registro, organización y archivo de expedientes jurídicos.</p> <p>Localización y control de disposiciones y seguimiento de directivas.</p> <p>Manejo de programas informáticos y en especial, Access</p> <p>Control y archivo de documentación de personal.</p> <p>Control de documentación de la comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios.</p> <p>Preparación de documentos para la firma de autoridades del Departamento y su posterior tramitación.</p> <p>Confección de colecciones de normas, resoluciones, informes de la Secretaría General Técnica y dictámenes del Consejo de Estado.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>-Tareas de Secretaría.</p> <p>-Manejo de bases de datos Access, y bases de datos jurídicas (BOE y Aranzadi).</p> <p>-Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>-Tareas de apoyo a las realizadas en una unidad jurídica.</p> <p>-Manejo de bases de datos de gestión de personal.</p> <p>-Control de la documentación de la Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios.</p> <p>-Preparación de documentos para la firma y los trámites correspondientes.</p>	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
6	DIRECCION GENERAL DEL AGUA Organismos Autónomos CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL MIÑO-SIL Oficina de Planificación Hidrológica Jefe de Area Planes y Estudios (Cod. 5053193)	1	Ourense	28	16.501,52	A1	A3	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Contratación administrativa Medio ambiente. Sistemas de información geográfica (SIG). Planificación, restauración y/o recuperación de espacios degradados. Criterios ecológicos de aplicación en proyectos técnicos. Teledetección aplicada a la gestión de recursos naturales. Contaminación del agua. Impactos sobre el medio biológico.	Dirección de estudios pluridisciplinares Trabajos relacionados con la aplicación de la directiva marco del agua y la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes hidrológicos Coordinación de procesos de participación pública de plan hidrológico de cuenca Cooperación en procesos de gestión y planificación hidrológica transfronteriza. Informes previos y tramitación de procedimientos de evaluación de impacto ambiental. Gestión y planificación de especies exóticas invasivas	Experiencia y conocimientos en: - Prevención de la contaminación de espacios naturales. - Planificación de espacios naturales y gestión de cartografías temáticas. - Elaboración de informes de compatibilidad con planes hidrológicos. - Elaboración de informes sobre episodios de inundaciones e informes de situación de la sequía. - Elaboración de informes en procedimientos de evaluación de impacto ambiental en dominio público hidráulico. - Dirección de estudios multidisciplinarios y elaboración de propuestas en materia de planificación hidrológica y estudios medioambientales. - Manejo herramientas SIG.	M
7	Dirección Técnica Jefe Servicio Aplicaciones (Cod. 3699121)	1	Ourense	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado		Legislación de contratos de las Administraciones	Dirección de recursos humanos. Elaboración de informes	Experiencia en: - Gestión de inversiones. - Dirección de contratos de	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nº de CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Opciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
8	Jefe Servicio Técnico N.26 (Cód. 4442337)	1	Ponferrada	26	13.157,90	A1	AE	EX11	en Ciencias		<p>Públicas.</p> <p>Gestión económico-financiera.</p> <p>Procedimiento administrativo.</p> <p>Legislación ambiental.</p> <p>Gestión de fondos europeos.</p> <p>Legislación de aguas.</p> <p>Seguridad y salud laboral.</p> <p>Expropiación forzosa.</p>	<p>técnicos.</p> <p>Gestión y seguimiento de contratos de obras y servicios.</p> <p>Trabajos derivados del cumplimiento de la legislación de contratos y de la normativa medioambiental.</p> <p>Gestión de fondos europeos.</p> <p>Trabajos derivados del cumplimiento de la normativa sobre expropiación forzosa.</p> <p>Trabajos derivados del cumplimiento de la normativa sobre seguridad y salud laboral.</p> <p>Redacción de pliegos de bases para contratación de servicios.</p>	<p>obra y servicio.</p> <p>- Dirección de equipos de trabajo.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>- Gestión de fondos europeos.</p> <p>- Legislación de contratos.</p> <p>- Legislación de aguas y medioambiental.</p> <p>- Manejo de programas informáticos para gestión de inversiones.</p>	
											<p>Construcciones hidráulicas.</p> <p>Construcción y estructuras.</p> <p>Ingeniería fluvial.</p> <p>Técnicas de representación.</p>	<p>Dirección de proyectos y obras.</p> <p>Dirección de recursos humanos a su cargo.</p> <p>Elaboración de informes técnicos.</p> <p>Coordinación de tomas de datos topográficos, mediciones, comprobaciones numéricas de proyectos y relaciones valoradas de obras.</p> <p>Redacción de proyectos.</p> <p>Realización de replanteos y confrontaciones.</p> <p>Representación de la Administración en materia de expropiaciones.</p> <p>Seguimiento de contratos de obra y servicios técnicos.</p> <p>Aplicación de la normativa relativa a contratos públicos y trámites ambientales.</p>	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>- Funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>- Programas de diseño gráfico.</p> <p>- Proyecto y ejecución de conducciones y estaciones de tratamiento de aguas residuales.</p> <p>- Gestión de proyectos.</p> <p>- Geofísica aplicada a las obras de construcción.</p> <p>- Dirección de contratos de obra y servicios.</p> <p>- Implantación y gestión de sistemas de calidad.</p> <p>- Coordinación de seguridad en obras de construcción.</p>	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
9	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO Dirección Técnica Jefe Servicio Apoyo Técnico (Cód. 1371932)	1	Santander	26	13.157,90	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico		Ingeniería hidráulica.	Dirección de explotación del trasvase reversible Ebro-Besaya. Supervisión y control de las tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones electromecánicas, de bombeo y de tratamiento de aguas. Proyecto y dirección de obras de infraestructura hidráulica.	Experiencia en: Elaboración, dirección y supervisión de proyectos de abastecimiento de aguas, saneamiento y depuración y acondicionamiento de cauces. Asistencia a la dirección de obra, control de calidad, vigilancia ambiental y replanteo de obras en las mismas materias. Explotación de trasvases. Funcionamiento de órganos colegiados de la Administración hidráulica. Gestión administrativa de contratos de obras.	
10	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Servicio de Estudios e Información (Cód. 4688942)	1	Valladolid	26	11.602,92	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Planificación hidrológica. Economía del agua. Sistemas de información. Modelos de gestión de cuencas. Técnicas de dirección y organización. Contratación administrativa. Legislación de aguas.	Desarrollo y mantenimiento del sistema de información MIRAME-IDE_DUERO. Apoyo técnico a la actividad internacional que desarrolla la Oficina de Planificación Hidrológica, tanto en el ámbito de la estrategia común de implantación de la Directiva Marco como respecto a las actividades que se derivan del Convenio hispano-portugués de Albufeira.	Experiencia en: - Planificación hidrológica, en particular en el nuevo proceso de planificación derivado de la implantación de la Directiva Marco del Agua. - Manejo de herramientas tecnológicas relacionadas con la planificación hidrológica: modelos de gestión de cuencas, modelos hidrogeológicos, económicos y de participación pública. El uso y el desarrollo de sistemas de información, en particular en relación con las	E

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
11	Secretaría General Jefe Servicio de Informática (Cód. 2232675)	1	Valladolid	26	11.602,92	A1 A2	AE	EX11			Gestor de contenidos (Share Point 2003) Administrador de Servicios Corporativos. Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Lenguaje ASP.NET. Ley de Contratos del Sector Público. La red SARA de la Intranet Administrativa a la Extranet de las Administraciones Públicas.	Planificar y programar las adquisiciones y contrataciones del equipamiento y de los servicios informáticos del Organismo y efectuar la tramitación de los expedientes de contratación. Redacción de pliegos de prescripciones para el desarrollo de sistemas. Responsable de la explotación del Centro de proceso de Datos de la Confederación Hidrográfica del Duero. Responsable de la infraestructura informática de red del Organismo. Gestión de proyectos para creación de portales de Internet e Intranet, utilizando tecnología Microsoft Moss 2003.	tecnologías que se derivan de la directiva INSPIRE. - Contratación administrativa. - Actividades internacionales relacionadas con el perfil del puesto. Conocimientos avanzados de los idiomas inglés y portugués. Experiencia y conocimientos en: - El desempeño de puestos de similares características en organismos de cuenca. - Dirección de grupos de trabajo. - Tramitación de expedientes de adquisición de bienes y servicios informáticos a través de las correspondientes comisiones ministeriales. - El desarrollo e implantación de aplicaciones Web (Internet e Intranet) sobre bases de datos Oracle en entornos.net - La explotación de centros de procesos de datos con servidores Microsoft. - Infraestructura de redes de área local.	E
12	Jefe Servicio de Gestión de Ingresos (Cód. 1544280)	1	Valladolid	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			Gestión de ingresos. Técnicas de gestión económica y presupuestaria. Ofimática.	Coordinación de los procedimientos de recaudación en período voluntario de los recursos tributarios (Tasas) del organismo Relación con las restantes Unidades de la Confederación, gestoras de los servicios o responsables de los	Diplomado en empresariales o Licenciado en Economía o Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en: - Las funciones similares a las descritas en el puesto. - Gestión de las tasas dentro del área económica en organismos de cuenca. - Tramitación administrativa	E

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
13	Dirección Técnica Jefe Servicio Agronómico (Cód. 4688952)	1	Valladolid	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero de Montes/ Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Agrónomo		Gestión medioambiental. Ley de Contratos del Sector Público. Ley de Aguas y su Reglamento.	Redacción de proyectos de obras en riberas. Control y seguimiento de actuaciones en riberas. Redacción de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas.	Experiencia en: -Funciones similares a las descritas en el puesto - Tramitación de expedientes de valoración de daños. - Preparación y desarrollo de convenios con otras Administraciones. - Dirección de obras y asistencias técnicas. Conocimientos en: - El uso de herramientas ofimáticas. - Legislación medioambiental y de evaluación de impacto ambiental.	E
14	Técnico Superior N.26 (Cód. 4688971 y 4688972)	2	Valladolid	26	11.602,92	A1	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ley de Aguas y su Reglamento. Ley de Contratos del Sector Público. Legislación sobre evaluación de impacto ambiental Redacción y dirección de proyectos de obras	Redacción de proyectos y direcciones de obra. Redacción de pliegos de bases para la contratación de asistencias técnicas para la redacción de proyectos y seguimientos de inversiones. Tramitación de toda clase de expedientes	Experiencia en: - Funciones similares a las descritas en el puesto. - Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. - Dirección de obras y proyectos. Conocimientos de: - Ofimática. - Análisis económicos y de	E

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
15	Jefe Servicio Apoyo (Cod. 5053230)	1	Valladolid	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			hidráulicas. Ley de Aguas y su Reglamento. Ley de Contratos del Sector Público. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	relacionados con la ejecución de obras. Redacción de informes. Apoyo en la redacción de proyectos y supervisión de los mismos. Apoyo a la jefatura de la Unidad. Relaciones con las demás Unidades del Organismo. Control y seguimiento de expedientes de contratación. Organización y coordinación de las tareas de apoyo administrativo a la jefatura de la Unidad.	viabilidad de las obras. - Seguridad y Salud Laboral de las obras. Experiencia en: - Funciones similares a las descritas en el puesto. - Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. - Supervisión de proyectos. - Conocimientos de: - Ofimática. - Legislación de Evaluación de Impacto Ambiental.	
16	Jefe Sección Explotación (Cod. 468854)	1	Burgos	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Gestión de infraestructuras hidráulicas. Cadales de Sistemas de información geográfica a la gestión medioambiental	Gestión de las infraestructuras hidráulicas en explotación. Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. Relación con las comunidades de regantes. Confeción de cánones y tarifas relativas a la explotación. Aplicación de normas de explotación.	Experiencia en: - Funciones similares a las descritas en el puesto. - Redacción de proyectos y dirección de obras. - Explotación de embalses y zonas regables. - Trato con los usuarios. - Conocimientos de: - Evaluación de impacto ambiental.	E
17	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Hidrología (Cód. 4739291)	1	Valladolid	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Medio ambiente. Hidráulica fluvial e ingeniería fluvial. Modelos hidráulicos. Modelos hidrologicos.	Elaboración de informes sobre actos y planes de las administraciones Públicas. Elaboración de informes sobre estudios hidrologico-hidráulicos. Trabajos de hidrometría. Dirección de proyectos vinculados al programa LINDE y cartografía de zonas inundables. Manejo de modelos hidrologico-hidráulicos y sistemas de información	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Experiencia en: - tramitación de expedientes de gestión del dominio público hidráulico. - Dirección de obras de mantenimiento y conservación del dominio público hidráulico. - Hidrometría y en supervisión y elaboración de estudios hidrologico-hidráulicos.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
18	Jefe Servicio Aguas Subterráneas (Cod. 4739294)	1	Valladolid	1	13.157,90	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias/Ingeniero Técnico/ Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Aguas. Medio Ambiente.	Relacionado con el dominio público hidráulico en general y las aguas subterráneas en particular. Tramitación de expedientes de concesión y autorización. Elaboración de informes y publicaciones técnicas. Redacción de proyectos, memorias técnicas y dirección de obras y actuaciones.	- Dirección de proyectos LINDE y cartografía de zonas inundables a partir de tecnología líder. - Herramientas ofimáticas, SIG, modelos hidráulicos e hidrológicos. - Miembro de comisiones y/o ponencias técnicas territoriales de urbanismo. Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero de Minas o Ingeniero Técnico de Minas o Licenciado en Geológicas. Experiencia en las funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos y experiencia en el manejo de programas informáticos de gestión del dominio público hidráulico.	
19	Jefe Servicio Técnico N.26 (Cod. 5053224)	1	Valladolid	1	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Aguas. Medio Ambiente. Contratación.	Tramitación de autorizaciones de vertidos. Redacción de proyectos y dirección de actuaciones de acondicionamiento de cauces receptores de vertidos y obras de depuración. Elaboración de informes técnicos en materia de vertidos, propuestas de sanción y valoración de daños a la calidad de aguas.	Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Químico o Licenciado en Ciencias Químicas. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con la tramitación de expedientes de vertidos y obras de depuración.	
20	Jefe Servicio Régimen Sancionador (Cod. 1061778)	1	Valladolid	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			Organización administrativa Técnicas Régimen jurídico y procedimiento administrativo.	Dirección y organización del Servicio. Instrucción de expedientes sancionadores en materia de dominio público hidráulico, especialmente por infracciones graves y muy graves.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con los expedientes sancionadores del dominio público hidráulico.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
21	Jefe Sección Gestión Dominio Público Hidráulico (Cód. 4191920)	1	Salamanca	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico/ Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Aguas. Medio ambiente. Informática de gestión.	Elaboración de las estadísticas del Servicio, informes y memorias. Actuaciones previas. Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. Tramitación de expedientes de concesión y autorización en dominio público hidráulico y sus zonas de afección. Apoyo a la dirección de obras y actuaciones en cauces públicos. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico y valoraciones de daños al dominio público hidráulico.	Experiencia en: - Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas al dominio público hidráulico. - Utilización de herramientas ofimáticas y programas específicos de gestión del dominio público hidráulico.	
22	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO Secretaría General Técnico de Prevención A (Cód. 1697948)	1	Madrid	26	11.602,92	A1 A2	AE	EX19	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo	TPS	Seguridad en maquinaria de obras públicas, navegación, sustancias peligrosas y sus residuos, electricidad o trabajos administrativos. Primeros auxilios. Gestión y administración de personal funcionario y laboral. Ley de Contratos del Sector Público.	Diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada. Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Planificación de la actividad preventiva y	Experiencia en: - Funciones preventivas de nivel superior. - Redacción, proyecto y dirección de simulacros, planes de evacuación y lucha contra incendios. - Elaboración informes relativos a solicitudes de cambio de puesto de trabajo en base a los artículos 63 y 64 del II Convenio Único. Acreditación de formación de nivel superior en seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada y en medicina del trabajo.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
23	Dirección Técnica Jefe Servicio Agronómico Forestal (Cód. 4312356)	1	Madrid	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero/a Agrónomo/a Ingeniero/a de Montes		Sistemas de información geográfica. Producción de planta forestal autóctona para la restauración de ecosistemas mediterráneos. Conservación y utilización de los recursos genéticos forestales.	<p>determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas. Planificación de la información y formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales Coordinación de los planes de emergencia y actuaciones a desarrollar. Coordinación de las actividades de vigilancia de la salud en relación con los riesgos del puesto de trabajo. Investigación de accidentes de trabajo. Atención a las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes en materia de prevención. Preparación de contratos en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Dirección de obra forestal y de corrección hidrológico-forestal. Gestión de viveros e invernaderos. Gestión y supervisión de plantaciones de mejora forestal. Gestión de repoblaciones forestales. Desarrollo de convenios con comunidades autónomas y diputaciones provinciales.</p>	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección de obra forestal y restauración hidrológico forestal. -Dirección de obra de proyectos de la estrategia nacional de restauración de ríos. -Desarrollo de convenios para desarrollo de restauraciones hidrológico forestales y protección de cauces. -Construcción y gestión de invernaderos y viveros forestales. -Gestión de plantaciones de mejora forestal. 	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
24	Técnico Superior Experto (Cód. 4589335)	1	Madrid	24	7.951,58	A1	AE	EX11			Contratación pública. Procedimientos evaluación medioambiental Régimen jurídico y procedimiento administrativo común. Ley de Aguas y Reglamentos. Olimpíca.	Coordinación tramitación expedientes de la Dirección Técnica. Apoyo a Dirección Técnica.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto especialmente las relacionadas con la tramitación de expedientes y apoyo técnico	
25	Jefe Sección Técnica N.24 (Cód. 5053194)	1	Madrid	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero/ Superior o Licenciado /a en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero/ Técnico/a.		Contratación obra pública. Ingeniería de obras hidráulicas.	Desarrollo de proyectos y dirección de obras hidráulicas.	Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas, especialmente en materia de abastecimiento de aguas y depuración de aguas residuales.	
26	Jefe Sección Técnica S.A.I.H. (Cód. 1829032)	1	Madrid	22	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Hidrología Hidráulica Sistemas de información geográfica Control y gestión de proyectos y repuestos Sensores equipos industriales	Colaboración en la explotación y mantenimiento del SAIH. Apoyo en la aplicación de modelos hidrológicos/hidráulicos Elaboración de informes de pluviometría, riegos, aforos directos Colaboración en la redacción de proyectos hidráulicos y dirección de obras Apoyo a la explotación de presas Realización de aforos directos en cauces y canales	Experiencia en: Aplicaciones hidrológico-hidráulicas Modelización hidrológico-hidráulica Gestión de bases de datos y de sistemas de información Explotación de presas y zonas regables Gestión de contratos de mantenimiento y explotación	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
27	CONFEDERACION HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Sección Técnica N22 (Cod. 1604585)	1	Badajoz	22	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero/a Técnica/a		Bases de datos. Diseño asistido por ordenador. Contratación administrativa.	Redacción de informes de planificación hidrológica. Colaboración en estudios hidrológicos. Colaboración en el seguimiento del plan hidrológico, del plan especial de sequía y del plan de prevención de inundaciones. Control y uso de bases de datos alfanuméricas y geográficas.	Ingeniero Técnico de Obras Públicas especialidad en Hidrología. Experiencia en: -Estudios e informes de recursos hídricos e hidrología. Conocimientos de: -El Plan Hidrológico. Conocimientos y experiencia en: -Abastecimiento, saneamiento y depuración. -Gestión de bases de datos.	
28	Dirección Técnica Jefe Sección de Proyectos y Obras (Cod. 4503922)	1	Mérida	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico		Gestión de masas forestales y sistemas contra incendios. Gestión de expedientes cofinanciados con fondos europeos. Gestión de montes, ensayos de riego y explotación de viveros forestales. Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables.	Las aplicaciones agrónomo-forestales asumen las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, y explotación de presas y embalses desde el punto de vista forestal y medio ambiental realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de las infraestructuras hidráulicas relacionadas con obras del Plan Hidrológico forestal y lucha contra especies invasoras.	Experiencia y conocimientos en: -Materia de proyección y ejecución de obras ambientales. -Materia de proyección y ejecución de obras forestales. -Explotación de zonas regables. -Explotación de presas y embalses. - Actuaciones de restauración de ríos. - Realización de obras forestales. - Gestión de expedientes con fondos europeos.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
29	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SEGURA Secretaría General Jefe Servicio Régimen Jurídico (Cód. 815224)	1	Murcia	26	11.103,96	A1 A2	A1	EX11			Derecho administrativo, de aguas y medioambiental.	Realizar propuestas de resolución de recursos de reposición, alzada y extraordinario de revisión. Realizar informes jurídicos. Tareas de apoyo al Área jurídico-patrimonial.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto	
30	Jefe Sección Expropiaciones (Cód. 4689075)	1	Murcia	24	4.799,62	A1 A2	A1	EX11			Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Expropiación forzosa. Patrimonio de las Administraciones Públicas.	Elaboración de informes y tramitación de expedientes de expropiación forzosa y de gestión patrimonial.	Formación jurídica Experiencia en tramitación administrativa y en elaboración de informes.	
31	Dirección Técnica Jefe Servicio Dirección Técnica (Cód. 5045062)	1	Murcia	26	13.157,90	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior		Tramitación ambiental de infraestructuras públicas. Explotaciones económicas de plantaciones forestales. Correcciones hidrologico-forestales.	Informes medioambientales sobre las actuaciones que proyecta o ejecuta la Dirección Técnica. Informes sobre la afección a la Red Natura Seguimiento ante los Organismos competentes de toda la tramitación ambiental Explotación de bienes forestales. Elaboración de informes. Elaboración de planes y programas de carácter medioambiental o forestal que se le encarguen.	Título de Ingeniero de Montes. Experiencia en: - La elaboración de estudios de impacto ambiental. - Tramitación de expedientes para evaluación de impacto ambiental. Conocimientos de: - Real Decreto-Legislativo 1302/1986 de 28 de junio de la Ley 5/2001 de 8 de mayo; del Real Decreto 1134/1988 de 30 de septiembre que aprueba el Reglamento. - Las directivas europeas sobre el medio ambiente.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
32	Jefe Servicio Dirección Técnica (Cód. 5045063)	1	Murcia	26	13.157,90	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Gestión óptima de elevaciones e impulsionamientos desde el punto de vista energético. Elementos electromecánicos de regulación y seguridad de presas. Elementos de medidas electrónicos y automáticos para caudales de agua en canales. Equipos de telemetría y telecontrol para suministro de aguas en canales.	Realizar los estudios necesarios sobre la valoración de la energía eléctrica para las tarifas que sean competencia de la Dirección Técnica. En coordinación con el director de la explotación: -Conservación y mantenimiento de las líneas eléctricas -Conservación y mantenimiento de las centrales de impulsión o elevación de agua. -Conservación y mantenimiento de los elementos electromecánicos de las infraestructuras hidráulicas. Conservación y mantenimiento de los elementos electrónicos y automáticos de las instalaciones hidráulicas en coordinación con el Servicio SAIH. Los estudios, planes y programas de la Dirección Técnica relacionados con la titulación de Ingeniería Industrial.	Título de Ingeniero Industrial. Conocimientos y experiencia en: - Proyectos de nuevas líneas eléctricas de alta y media tensión o en mantenimiento y conservación, así como la seguridad de las mismas. - Funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo y la seguridad y salud laboral. Conocimientos en electrónica y automática.	
33	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR Oficina de Planificación Hidrologica Jefe Servicio Técnico OPH (Cód. 4298297)	1	Valencia	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero/ Superior o Licenciado /a en Ciencias		Legislación de aguas y medioambiental. Marco general de la planificación hidrologica. Procesos y tecnología de	Redacción de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas. Redacción de estudios para la elaboración, revisión y seguimiento del plan hidrológico de cuenca. Redacción de estudios e	Conocimientos y experiencia en: -Trabajos de planificación hidrologica. -Trabajos de implantación de la Directiva Marco del Agua. -Elaboración y redacción de estudios e informes técnicos.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
34	Secretaría General Jefe Servicio Contratación (Cód. 4739307)	1	Valencia	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			<p>saneamiento y depuración. Sistemas de información geográfica (SIG). Ofimática.</p> <p>Lev de Contratos del Sector Público. Contratación Pública Verde. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática.</p>	<p>informes técnicos relacionados con la implantación del programa de medidas de la Directiva Marco del Agua. Análisis y coordinación de las medidas propuestas por las diferentes Administraciones Públicas Caracterización del programa de medidas del plan hidrológico de cuenca: eficacia y coste. Análisis económico: recuperación de costes, análisis coste-eficacia y costes desproporcionados.</p> <p>Supervisión y control de la tramitación en materia de contratación administrativa. Asistencia a la mesa de contratación y ejercicio de funciones de secretaría en supuestos de suplencia. Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares. Mantenimiento actualizado del protocolo de contratación y difusión de información relativa a la contratación en la Intranet del Organismo. Gestión de aspectos relativos a la licitación a través de sistemas informáticos y coordinación con el departamento de informática. Elaboración, informe, tramitación, gestión y seguimiento de convenios interadministrativos. Relación con la intervención delegada de</p>	<p>-Actuaciones para la mejora de la calidad y la eficiencia en el uso del agua. -Legislación nacional y europea de aguas y medio ambiente. -Uso de SIG en el análisis de la eficacia del programa de medidas. -Uso de herramientas ofimáticas.</p> <p>Conocimientos de valenciano. Experiencia en: - Funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. - Tratamiento de la información en la Plataforma de Contratación del Estado y en perfiles de contratante. - Dirección de equipos de trabajo. - Actividades de coordinación, planificación de procesos, seguimiento y evaluación de resultados.</p>	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
35	Jefe Sección Sistemas Informáticos (Cód. 3614089)	1	Valencia	24	9.414,02	A1 A2	AE	EX11			<p>Dirección de proyectos informáticos.</p> <p>Entorno de trabajo colaborativo SHAREPOINT.</p> <p>Bases de datos relacionales.</p> <p>Programación Entorno Net.</p> <p>Sistema operativo Windows.</p> <p>Directorio activo.</p> <p>Redes de comunicaciones.</p> <p>Ley de contratos de las Administraciones Públicas.</p>	<p>Hacienda, preparación de documentación para remisión al Tribunal de Cuentas y comunicación de datos al Registro Público de Contratos.</p> <p>Dirección de proyectos de desarrollo y explotación de sistemas informáticos.</p> <p>Colaboración en la definición y en el abastecimiento de las políticas generales de los sistemas informáticos.</p> <p>Coordinación de las labores de asistencia y soporte a usuarios.</p> <p>Coordinación, gestión y mantenimiento de sistemas informáticos, redes, bases de datos y páginas web del organismo.</p> <p>Gestión del parque informático, así como del software del organismo.</p>	<p>Ingeniero Técnico o Superior en Informática o Telecomunicaciones.</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Administración y gestión de bases de datos, sistemas informáticos y comunicaciones. -Configuración y mantenimiento de redes de área de almacenamiento. -Dirección de equipos de trabajo. -Software en gestión de infraestructuras. -Virtualización de servidores. -Formación y asistencia de usuarios. 	
36	Comisaría de Aguas Jefe Sección Guardería Fluvial (Cód. 1976102)	1	Valencia	24	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero/a Técnico/a		<p>Legislación de aguas.</p> <p>Legislación ambiental.</p> <p>Contratación con las Administraciones Públicas.</p> <p>Hidráulica fluvial.</p> <p>Restauración fluvial.</p> <p>Oftalmática.</p>	<p>Gestión de solicitudes para actuaciones de conservación del Dominio Público Hidráulico.</p> <p>Inspección y diseño de planes de actuación.</p> <p>Tramitación y ejecución de informes, estudios, proyectos y obras en materia de conservación del Dominio Público Hidráulico.</p> <p>Gestión de los contratos relativos a proyectos, obra y dirección de obra en materia de conservación del DPH.</p> <p>Aplicación de la normativa</p>	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Las funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con la conservación del Dominio Público Hidráulico. <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El manejo de Sistemas de Información Geográfica. 	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
37	Jefe Sección Técnica N24 (Cód. 4077397)	1	Valencia	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero/ a Superior o Licenciado /a en Ciencias. Diplomado /a Universitar io en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero/ a Técnico/a.		Legislación de aguas. Legislación ambiental. Contratación con las Administraciones Públicas. Hidráulica fluvial. Restauración fluvial. Ofimática.	Tramitación y ejecución de informes, estudios, proyectos y obras en materia de restauración fluvial y conservación del dominio público hidráulico. Gestión de los contratos relativos a proyectos, obra y dirección de obra en materia de conservación del DPH. Aplicación de la normativa en materia ambiental para la tramitación de los proyectos en materia de conservación del DPH.	Experiencia en: -Funciones similares a las descritas en el puesto relacionados con la conservación del Dominio Público Hidráulico. Conocimientos en: -El manejo de Sistemas de Información Geográfica. -El manejo de la Guía de Restauración Fluvial.	
38	Jefe Sección Técnica N24 (Cód. 5044967)	1	Valencia	24	7.951,58	A1 A2	A1	EX11	Diplomado Universitar io en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.		Legislación de aguas. Directiva marco de aguas. Contratación con las Administraciones Públicas. Diseño y explotación de estaciones depuradoras. Legislación ambiental. Ofimática de gestión.	Gestión, autorización, inspección y control de vertidos al dominio público hidráulico. Censo y canon de control de vertidos. Realización de trabajos de actuaciones previas y propuesta de incoación de procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vertidos al dominio público hidráulico. Integración de las diferentes redes de control de calidad de las aguas con la red específica de control de vertidos de aguas residuales al dominio público hidráulico.	Experiencia en: -Funciones similares a las descritas en el puesto relacionadas con el dominio público hidráulico y en especial, con la tramitación de procedimientos de autorización de vertidos, así como su inspección y control. -Aplicación de las directivas en materia de calidad de las aguas.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
39	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO Presidencia Jefe Sección N.24 (Cód. 4688987)	1	Zaragoza	24	6.369,16	A1	AE	EX11			Nuevas tecnologías de la información geográfica. Teledetección y sistemas de información geográfica. ARC/INFO Información geográfica aplicada a la hidrología. Manejo de bases de datos hidrológica y administración de los SIG.	Responsable de los sistemas de información geográfica de la Oficina de Planificación Hidrológica. Planificación y gestión de bases hidrológicas y generación de la cartografía correspondiente. Administración de los SIG en la Oficina de Planificación Hidrológica.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente en las relacionadas con los sistemas de información geográfica	
40	Secretaría General Jefe Servicio Contratación (Cód. 4739326)	1	Zaragoza	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			Gestión financiera. Contratación con las administraciones públicas. Procedimiento administrativo	Contratación administrativa de expedientes. Explotación de aplicaciones informáticas relacionadas con la contratación. Elaboración de documentos contables en las fases de autorización y compromiso de gastos. Vocal en las mesas de contratación del Organismo.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente en las relacionadas con la gestión de expedientes de contratación.	
41	Jefe Servicio Información al Ciudadano (Cód. 5045160)	1	Zaragoza	26	11.103,96	A1 A2	A1	EX11			Ley de Aguas. Participación ciudadana en la administración del agua. Derecho administrativo del agua.	Elaboración, información y gestión del censo de usuarios para la constitución de los órganos colegiados. Gestión de los órganos colegiados del organismo de cuenca (demarcación). Definición y ubicación de contenidos de páginas web del Organismo para	Licenciatura en Derecho. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente en las relacionadas con la información y atención al ciudadano.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
42	Jefe Servicio (Cód. 5045161)	1	Zaragoza	26	11.103,96	A1 A2	A1	EX11			Derecho del agua. Interrelación de programas. Aspectos jurídicos de la firma electrónica. Derecho Público Hidráulico. Ofimática.	información al ciudadano. Preparación del Plan de Actuación del Organismo. Elaboración de la memoria del Organismo. Estudio y redacción de propuestas de resolución en asuntos referidos a: - Reclamaciones de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. - Reversiones, contratos del sector público y patrimonio. - Convenios de colaboración. - Ejecución de sentencias y resoluciones. - Relación con la Abogacía del Estado. - Presencia en Juzgados para actos de trámite y comparecencias que no requieran la actuación de la Abogacía del Estado. - Utilización del programa de Gestión Integral de Tramitación (INTEGRA).	Experiencia en: - Relaciones con tribunales de justicia - Funciones similares a las descritas en el puesto	
43	Jefe Sección (Cód. 1416095)	1	Zaragoza	24	4.799,62	A1 A2	AE	EX11			Derecho administrativo Gestión contable	Gestión, mantenimiento, control y renovación de la flota de vehículos. Programación de servicios de locomoción y conductores. Propuestas de gasto y cuentas de locomoción.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente en gestión de medios de locomoción	
44	Dirección Técnica Jefe Servicio Actuaciones Especiales (Cód. 2285466)	1	Zaragoza	27	14.341,18	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Obras Hidráulicas.	Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas, tanto del presupuesto del Organismo como de las inversiones del Estado. Planificación de zonas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con obras hidráulicas	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
45	Jefe Servicio (Cód. 806626)	1	Zaragoza	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			Legislación hidráulica. Aspectos ambientales de la Ley de Aguas. Tratamiento de aguas residuales. Explotación, gestión y mantenimiento de estaciones de depuradoras de aguas residuales.	regables y coordinación y seguimiento de las obras de transformación en regadíos. Elaboración de informes técnicos y administrativos de expedientes de obras, de informaciones públicas y proyectos y de peticiones y reclamaciones. Apoyo técnico al área de proyectos y obras y coordinación entre los servicios y la jefatura de proyectos y obras. Dirección Técnica y Secretaría General. Seguimiento y control de inversiones públicas, contratos y expedientes en el área de proyectos y obras. Realización de informes técnicos.	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente relacionadas con expedientes de proyectos y obras y control de inversiones públicas y contratos.	
46	Jefe Servicio (Cód. 4179220)	1	Zaragoza	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX11			Legislación de aguas y medioambiente Legislación de contratación y dirección de obra. Procedimiento administrativo y patrimonio de las Administraciones Públicas.	Apoyo jurídico administrativo a la Dirección Técnica en cuestiones relacionadas con ejecución de obras hidráulicas y con la contratación, así como con la legislación de aguas, medioambiental y de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, responsabilidad patrimonial y demás disposiciones vigentes. Emisión de informes y consultas sobre contratos, entregas y licencias de obras; competencias del Organismo y Comunidades Autónomas. Derecho a la información en materia de medio ambiente y acceso a	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con ejecuciones de obras hidráulicas y contratación y la confección de informes.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
47	Técnico N.24 (Cód. 1711038)	1	Zaragoza	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico		Obras hidráulicas.	<p>la misma, seguimiento de actuaciones judiciales, propuestas de resolución de aprovechamiento de agua de canales y denuncias.</p> <p>Colaboración en la redacción de proyectos y ejecución de obras. Explotación de infraestructuras hidráulicas. Gestión de asuntos relacionados con Comunidades de Usuarios, Ayuntamientos y otras entidades oficiales. Gestión de seguridad de presas y planes de emergencia.</p>	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con los proyectos de obras hidráulicas y su ejecución y explotación de infraestructuras hidráulicas.	
48	Jefe Sección Técnica N.24 (Cód. 2199871)	1	Zaragoza	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11			Obras hidráulicas.	<p>Colaboración en redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas. Visitas periciales. Redacción de informes.</p>	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con los proyectos de obras hidráulicas.	
49	Jefe Sección Apoyo Técnico (Cód. 2647304)	1	Zaragoza	24	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Análisis y estructuras de bases de datos.	<p>Supervisor del Servicio Automático de Información Hidrológica en las áreas de instrumentación, energía e infraestructuras de la red. Estudio de las rutas de mantenimiento preventivo en dichas áreas. Proyectos de ampliación de instrumentación de auscultación de presas. Mantenimiento de diverso software en el área de explotación.</p>	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente relacionadas con la información hidrológica en áreas de instrumentación, energía e infraestructuras y su mantenimiento.	
50	Jefe Sección Técnica Obras N.24 (Cód. 4470005)	1	Pamplona Iruña	24	7.951,58	A2	AE	EX11			Obras hidráulicas.	<p>Colaboración en la redacción y dirección de proyectos de obras. Elaboración de informes técnicos administrativos de expedientes de obras de</p>	Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con los proyectos de obras y la elaboración de informes	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
51	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Aguas Subterráneas (Cod. 1985995)	1	Zaragoza	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Licenciado en Ciencias Geológicas/ Ingeniero de Minas		Sistemas de información geográfica. Modelos digitales en hidrogeología. Interpretación de ensayos de bombeo. Evaluación de la recarga a los acuíferos.	informaciones públicas de proyectos y de peticiones y reclamaciones. Gestión de expedientes de concesión, inscripción y autorización de aprovechamientos de aguas subterráneas, así como la inspección y control de las obras derivadas de los mismos. Elaboración de informes relacionados con aprovechamientos de aguas subterráneas para los servicios jurídicos, con visitas de reconocimiento sobre el terreno. Dirección de asistencias técnicas, estudios y proyectos relacionados con la gestión del agua subterránea.	técnicos. Licenciado en ciencias geológicas. Postgrado sobre hidrología subterránea. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas el aprovechamiento y gestión de las aguas subterráneas	
52	Jefe Servicio Control y Vigilancia DPH 2 (Cod. 2500168)	1	Zaragoza	26	13.157,90	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo / Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero de Montes/ Ingeniero Técnico Agrícola/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Ingeniero Técnico Forestal.		Aplicaciones informáticas sobre sistemas de información geográfica y sobre hidráulica Aspectos ambientales sobre gestión del agua. Bases de datos. Derecho del agua. Tratamientos residuales y explotación de E.D.A.R. Infraestructuras hidráulicas. Seguridad y salud.	Confeción y ejecución de programas de inspección, control y vigilancia del D.P.H. y su zona de policía. Control y seguimiento de la operación de sistemas de medición de caudales, derivados y retornados al D.P.H. Dirección y coordinación de los efectivos que componen el Servicio de Policía de Cauces, así como con otras unidades. Relación con las distintas Administraciones Públicas, así como usuarios públicos y privados. Elaboración de informes.	Especialización de Hidrología. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con control y vigilancia del dominio público hidráulico.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
53	Jefe Servicio Actuaciones en Cauces (Cód. 4610857)	1	Zaragoza	26	13.157,90	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Encauzamientos fluviales. Plan Hidrológico Nacional. Cálculo, laminación y previsión de avenidas. Medio ambiente y ordenación del territorio. Prevención de riesgos laborales.	Colaboración en la dirección de proyectos y obras en actuaciones y cauces, así como en la dirección de las asistencias técnicas. Tramitación de expedientes de contratación de obras y consultoría. Propuesta, seguimiento y control de inversiones de las citadas obras. Apertura, seguimiento y control de los expedientes relacionados con dichas actuaciones. Relación con instituciones (CC.AA., Ayuntamiento y Comunidades de Regantes)	Titulación relacionada con obras de ingeniería civil. Titulación relacionada con la seguridad en el trabajo. Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente las relacionadas con proyectos de obras, contratación y seguimiento y control de inversiones.	
54	Jefe Sección Técnica (Cód. 4739336)	1	Zaragoza	24	7.951,58	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico		Lev de Aguas y Plan Hidrológico Nacional. Derecho y gestión del agua.	Gestión de expedientes de concesión y autorización de aguas superficiales. Gestión de expedientes, incluido trámite para su evaluación de impacto ambiental, de concesiones de aguas para aprovechamientos hidroeléctricos, de sus proyectos de construcción y de obras de mantenimiento y conservación, así como la elaboración de informes técnicos relacionados con los mismos. Inspección y vigilancia de las obras y de la explotación de aprovechamientos hidroeléctricos. Elaboración de estudios e informes de asuntos relativos a aguas frontierizas, a sus aprovechamientos y al funcionamiento, así como	Especialización en obras públicas. Experiencia en: - Comisiones de aguas frontierizas - Funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
55	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Jefe Área Explotación (Cód. 3303633)	1	Cartagena	28	16.501,52	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Gis y Autocad, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, dirección de obra, Diseño e instalación de tuberías para el transporte de agua potable, Rehabilitación y renovación de redes de agua, Las válvulas en los sistemas de abastecimiento de agua.	de otros asuntos específicos del área de gestión del dominio público hidráulico	Experiencia en: - Explotación, conservación y mantenimiento de infraestructuras hidráulicas. - Dirección de proyectos, obras y contratos de servicios y suministros. - Tramitación de expedientes administrativos.	
56	Jefe Servicio de Proyectos y Obras (Cód. 2163371)	1	Cartagena	26	13.157,90	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Contratación del sector público, Expropiaciones, Dirección de obra, Gestión ambiental de proyectos, Sistemas de información geográfica, Prevención de riesgos laborales.	Redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas, Dirección de obras hidráulicas, Responsable de contratos de servicios de asistencia técnica para dirección de obra y redacción de proyectos, Tramitación de autorizaciones para realización de obras hidráulicas, Gestión ambiental de proyectos y obras públicas, Implantación y mantenimiento de un sistema de información geográfica, Representante de la Administración en expedientes de expropiación.	Experiencia en: - Dirección de proyectos y estudios hidráulicos. - Dirección de obras hidráulicas. - Expropiaciones - Dirección de proyectos y obras en general Conocimientos de: - Prevención de riesgos laborales. - Sistemas de información geográfica. Conocimientos y experiencia en gestión ambiental de proyectos.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
57	Secretario/a de Puesto de Trabajo N.30 (Cód. 3518649) DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS Subdirección General de Sanidad de la Producción Primaria	1	Cartagena	15	6.369,16	C1 C2	AE	EX11			Ofimática.	Gestión de agenda, reuniones y viajes. Gestión de correo. Gestión de archivo. Recepción y distribución de la firma de la Dirección.	Experiencia en: - Funciones similares a las descritas en el puesto, funciones de secretaría. - Uso de herramientas ofimáticas (Word y Excel). - Bases de datos de consulta y correo electrónico.	
58	Director Técnico Laboratorio Sanidad Animal (Cód. 4510103)	1	Algete	28	14.341,18	A1	AE	EX23			Seguridad y salud en los lugares de trabajo. Evaluación de la exposición a agentes químicos. Prevención de riesgos por agentes químicos. Prevención de riesgos por agentes biológicos. Coordinación de actividades empresariales.	Funciones de dirección del laboratorio de sanidad animal del laboratorio central de veterinaria. Gestión técnica administrativa del laboratorio. Coordinación de actividades de diagnóstico de enfermedades infecciosas animales. Coordinación de actividades de los centros de referencia. Representación externa de los departamentos del laboratorio.	Experiencia en: - Funciones de dirección de laboratorios de sanidad animal de ámbito estatal. - Asistencia a reuniones internacionales de laboratorios de referencia. - Implantación y seguimiento de un sistema de gestión medioambiental basado en la norma ISO 14001. - Establecimiento de un sistema de calidad en laboratorios de sanidad animal. - Implantación de un plan de emergencia y prevención de riesgos laborales en laboratorios. - Experiencia en materia de seguridad biológica.	
59	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y MERCADOS ALIMENTARIOS Subdirección General de Fomento y Mercados Alimentarios Secretario/a de Subdirector General	1	Madrid	15	6.388,34	C1 C2	AE	EX11			Archivo. Registro. Ofimática.	Despacho de correspondencia. Clasificación y archivo de	Experiencia en: - Técnicas de archivo, organización y tratamiento de	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
60	Subdirección General de Estructura de la Cadena Alimentaria Secretaría/a de Subdirector General	1	Madrid	15	6.388,34	C1 C2	AE	EX11			Archivo. Registro. Ofimática.	documentos. Control de visitas y atención telefónica.	correspondencia. - El manejo de programas informáticos (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, gráficos de gestión, correo electrónico e internet). - El desempeño de las funciones reseñadas en la descripción del puesto.	
61	Subdirección General de Promoción Alimentaria Secretaría/a de Subdirector General	1	Madrid	15	6.388,34	C1 C2	AE	EX11			Archivo. Registro. Ofimática.	Despacho de correspondencia. Clasificación y archivo de documentos. Control de visitas y atención telefónica.	Experiencia en: - Técnicas de archivo, organización y tratamiento de correspondencia. - El manejo de programas informáticos (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, gráficos de gestión, correo electrónico e internet). - El desempeño de las funciones reseñadas en la descripción del puesto.	
												Despacho de correspondencia. Clasificación y archivo de documentos. Control de visitas y atención telefónica.	Experiencia en: - Técnicas de archivo, organización y tratamiento de correspondencia. - El manejo de programas informáticos (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, gráficos de gestión, correo electrónico e internet). - El desempeño de las funciones reseñadas en la descripción del puesto.	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
62	<p>SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO</p> <p>Entidad Estatal de Seguros Agrarios – ENESA</p> <p>Jefe Área Estudios e Investigación en Producciones Ganaderas (Cód. 5104194)</p>	1	Madrid	28	16.501,52	A1	AE	EX18			<p>Enfermedades emergentes.</p> <p>Epidemiología y medicina preventiva veterinaria.</p> <p>Actualización de procedimientos de inspección sanitaria.</p>	<p>Participación en la elaboración del plan anual de seguros agrarios, así como de la normativa que lo desarrolla en los sectores ganaderos y acuícolas.</p> <p>Dirección y coordinación de estudios de viabilidad técnica y financiera de nuevas producciones y riesgos ganaderos y acuícolas a incluir en el plan anual de seguros agrarios.</p> <p>Dirección y coordinación de encuestas ganaderas y análisis actuarial de las mismas.</p> <p>Coordinación de grupos de trabajo con OPAS, cooperativas y sectoriales ganaderas para el diseño y divulgación de los seguros ganaderos y acuícolas.</p> <p>Dirección de estudios epidemiológicos, preventivos para la inclusión de los riesgos zoonosarios en los planes de seguros agrarios.</p> <p>Dirección y coordinación de estudios de seguimiento de precios. Representación del organismo en</p>	<p>funciones reseñadas en la descripción del puesto.</p> <p>Licenciado en Ciencias Veterinarias.</p> <p>Formación en el ámbito de la zootecnia y la sanidad animal sobre gestión de riesgos en el ámbito pecuario.</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Funciones relacionadas con el plan anual de seguros agrarios. -El manejo de bases de datos de aplicación en la gestión de los seguros ganaderos. -Conocimientos y experiencia en: -Planificación y dirección de proyectos de investigación epidemiológica frente a riesgos zoonosarios. 	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
63	Jefe Área Cooperación y Asesoramiento Internacional (Cód. 5104398)	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX18			Cooperación y ayuda al desarrollo. Planificación, gestión y control de proyectos de investigación. Actuación y comunicación en situaciones de crisis. Gestión de riesgos en la agricultura mediterránea. seguros agrarios. Programa de desarrollo directivo. Técnicas de negociación y cooperación	reuniones técnicas con otras entidades y organismos. Coordinación de la aplicación de los acuerdos adoptados. Adaptación de las líneas de seguros a los nuevos retos zoonosanitarios.	<p>Título de Ingeniero Agrónomo o Licenciado en Ciencias Veterinarias</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Diseño y ejecución de proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la gestión de riesgos en la agricultura y los seguros agrarios.</p> <p>Conocimientos de los idiomas, inglés, francés y alemán, tanto oral como escrito</p>	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
64	Jefe Servicio Planificación y Gestión de Riesgos (Cód. 2147319)	1	Madrid	26	11.602,92	A1 A2	AE	EX18			Gestión presupuestaria. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.	<p>Organización y planificación de actividades técnicas y legislativas de gestión de riesgos e implantación de seguros agrarios en el ámbito internacional.</p>	<p>Experiencia en: -La organización y coordinación de actividades técnicas relacionadas con la gestión de riesgos y legislativas para la implantación de sistemas de seguros agrarios a nivel internacional. -La elaboración y tramitación de convenios de colaboración, y acuerdos de cooperación y demás instrumentos jurídicos para el establecimiento de proyectos de cooperación internacional en materia de seguros agrarios, así como de las diferentes líneas de financiación en la Administración Pública. -La organización y coordinación de seminarios de formación de técnicos de otros países en materia de planificación y gestión de riesgos. -La participación en grupos mixtos de trabajo para la promoción del desarrollo del seguro agrario.</p>	
65	Jefe Servicio Estudios e Investigación en Producciones (Cód. 5104404)	1	Madrid	26	11.103,96	A1 A2	AE	EX18			Aspectos técnicos del cálculo de las primas de seguros agropecuarios.	<p>Elaboración y coordinación de estudios e informes para el diseño y puesta en marcha de líneas de</p>	<p>Licenciado en Veterinaria. Experiencia en: -Funciones similares a las</p>	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Osservaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
66	Dirección General de Servicios Oficina Presupuestaria Jefe Área Análisis y Control Presupuestario (Cód.: 2178287)	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11			Técnicos de control de agricultura ecológica. Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Técnica de elaboración de normas. Técnica de redacción de escritos. Ofimática.	seguros de ganado vacuno, ovino/caprino y equino. Colaboración y coordinación con OPAs, sectoriales y CCAA en materia de seguros ganaderos, especialmente en el sector de ganadería extensiva. Elaboración y tramitación de normativa relativa a los seguros ganaderos. Participación en grupos de trabajo y normativa de desarrollo de los planes anuales de seguros agrarios. Revisión y seguimiento en la aplicación de las líneas de seguros especialmente del sector de ganadería extensiva. Fomento y divulgación de seguros ganaderos. Elaboración y seguimiento de encuestas para el perfeccionamiento de seguros ganaderos. Cálculo de primas de seguros agropecuarios.	descritas en el puesto. -El diseño, coordinación, gestión económica, presupuestaria y seguimiento de estudios en el ámbito de la ganadería ecológica. -El funcionamiento de instituciones comunitarias y participación oficial en grupos de trabajo del Consejo.	
											Elaboración, tramitación y ejecución presupuestaria. Manejo de aplicaciones informáticas de carácter presupuestario y	Elaboración y tramitación presupuestaria de los programas que se asignen. Elaboración y tramitación de los presupuestos de organismos autónomos que se asignen. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y	Experiencia en: -Elaboración presupuestaria. -Seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Manejo de aplicaciones presupuestarias y tratamiento de los datos obtenidos de las mismas. -Manejo de aplicaciones	

Nº de Puesto	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual en euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
											contable Ofimática.	elaboración de informes. Supervisión de la ejecución de créditos territorializados en conferencias sectoriales a las comunidades autónomas. Elaboración de informes sobre temas presupuestarios. Elaboración de memorias anuales de los créditos territorializados a Comunidades Autónomas.	contables y tratamiento de los datos obtenidos de las mismas. -Manejo de herramientas ofimáticas.	

CUERPOS O ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX19: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO

EX18: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

EX23: EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

A E: ADMINISTRACION DEL ESTADO

A 1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

A 3: ADMINISTRACION DEL ESTADO, AUTONOMICA Y LOCAL

OBSERVACIONES

TPS: TITULO/ CAPACITACION FUNCIONES PREVENTIVAS

ANEXO I

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 10E/2009, convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELEFONO DEL CENTRO DE TRABAJO (prefijo):	CORREO ELÉCTRICO:

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 style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.6)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.7 u 8)</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
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

MINISTERIO U ORGANISMO

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 FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y NombreCuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo NRP Grado consolidado (1) Antigüedad Administración a la que AÑOS / MESES / DIAS 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:

Día	Mes	Año
/	/	

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 convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

En, a de de 200....
(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 dede
(Lugar, fecha y firma)