

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

18024 *Resolución de 4 de septiembre de 2025, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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 Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se

les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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 del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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.

Los funcionarios de carrera de la Administración Autonómica podrán participar en aquellos puestos cuya clave de adscripción sea A1 (Administración del Estado y Autonómica) y A3 (Administración del Estado, Autonómica y Local).

Los funcionarios de carrera de la Administración Local podrán participar en aquellos puestos cuya clave de adscripción sea A3 (Administración del Estado, Autonómica y Local).

Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas podrán participar en aquellos puestos cuya clave de adscripción sea A4 (Otras Administraciones Públicas).

Segunda. *Situaciones Administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado texto refundido), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias 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 exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que, habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario 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, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, 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».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo II: Solicitud de participación.
- Anexo III: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

– Anexo IV: Certificado/s de acreditación de méritos específicos expedido/s por el/los Centro/s de trabajo donde el candidato o candidata haya prestado sus servicios, de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

– Anexo V: Consentimiento y modelo de información básico y adicional para obtención de datos y consulta de información.

Los modelos de los anexos IV y V se encuentran disponibles en la página web del Departamento:

<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos-personal-funcionario.html>

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, 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. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 2,5 puntos en la primera fase y de 12,5 puntos en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase: Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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 subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,417 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre

pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

Únicamente se podrán valorar los cursos relativos a las materias que figuren incluidas en el listado de perfiles formativos publicado por el Departamento convocante, y en el perfil formativo asignado al puesto objeto de valoración:

<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos-personal-funcionario.html>

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 3 puntos por curso. Se otorgará una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a veinticinco horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de dos horas: 3 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una

valoración de un punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de quince o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2,5 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos, el 60 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos, el 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con un punto, el un 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto, el 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto, el 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar: Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

– Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos, el 80 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

– Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos, el 40 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, el 20 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

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

II. Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

Quinta. Acreditación de los méritos.

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese

Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

2. Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre), la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de

dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo V de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los quince días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

3. Acreditación de los Méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

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

2. 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.

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

4. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de 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, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

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.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la base cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. Comisión de valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario o una funcionaria destinado en la Subsecretaría.

Secretaría: Un funcionario o una funcionaria destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario o una funcionaria en representación de la Subsecretaría, tres funcionarios o funcionarias en representación de cada uno de los Centros directivos, de los que al menos uno o una será designado a propuesta del Centro Directivo en que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

Asimismo, tiene 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.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, 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.

2. 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.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión, renunciaciones y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de

los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Departamento/Organismo. (indicar la dirección web que corresponda).

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. Publicidad de la valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en un plazo máximo de seis 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 2, 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 trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. 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 la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la base décima.3.

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

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su

publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 4 de septiembre de 2025.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, P. D. (Orden TED/533/2021, de 20 de mayo), la Directora General de Servicios, Marta Martínez Guerra.

ANEXO I

Listado de puestos vacantes

S. DE E. DE ENERGÍA D.G. DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS - MINISTERIO TRANSICIÓN EC. Y RETO DEMOGR.

S.G. DE MINAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	2373334	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de procedimientos administrativos. Elaboración y redacción de propuestas de resolución de procedimientos en materias reguladas por la Ley de Minas. - Apoyo técnico en materia de minas en reuniones de coordinación con Comunidades Autónomas y departamentos de medio ambiente. - Realización de informes jurídicos sobre normas, sentencias y recursos relacionados con las materias propias de la subdirección general. - Elaboración y publicación en diarios oficiales de consultas y anuncios de información pública de expedientes de minas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de energía <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 	

S. DE E. DE ENERGÍA - D.G. PLANIFICACIÓN Y COORD. ENERGÉTICA

S.G. PROSPEC. Y ESTADÍSTIC.ENERGÉTICAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	5550237	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de normativa sobre innovación regulatoria en el sector eléctrico. - Desarrollo y gestión de convocatorias relacionadas con la innovación regulatoria en el ámbito del sector eléctrico. - Realización de informes en el ámbito del acceso y la participación en el banco de pruebas regulatorio del sector eléctrico. - Coordinación de reuniones relacionadas con el banco de pruebas regulatorio del sector eléctrico, incluidas labores de secretaría del órgano colegiado correspondiente. - Apoyo en la elaboración y seguimiento del Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
3	1	5550239	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remisión a la Comisión Europea del Reference Scenario 2025 y coordinación con su equipo de modelización para garantizar una base metodológica coherente con el sistema nacional. - Elaboración del Plan Social para el Clima conforme al Reglamento del FSC, participación en el grupo CCEG SCF y uso de la aplicación SFC. - Uso de TIMES-Sinergia para planificación energética y proyecciones de demanda. - Análisis técnico de mercados eléctricos con TIMES-Sinergia y OpenTEPES. - Monitorización de objetivos del PNIEC y la ELP en reportENER. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de energía <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	4686042	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de las aplicaciones informáticas ESCILA y ESFINGE. - Apoyo en la elaboración del Balance Energético de España de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1099/2008. - Gestión de la edición y publicación web de las Estadísticas energéticas nacionales mensuales y anuales del Plan Estadístico Nacional 2025-2028. - Gestión, control y seguimiento de los expedientes previos a propuesta sancionadora según la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
5	1	5550244	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y seguimiento del cumplimiento de indicadores ambientales de la DAE del PNIEC y su PVA. Elaboración de informes técnicos de impacto de la transición energética en la biodiversidad. Posesión de formación universitaria en biología o medio ambiente. - Adecuación del PRTR y PSPC a los requisitos del DNSH. - Manejo de Bases de Datos para el seguimiento del PNIEC incluyendo el PVA (HERMES). - Participación en la planificación, control y seguimiento de las actuaciones de la Componente 8 del PRTR. Uso de aplicaciones de gestión presupuestaria del MINHAP (CoFFEE). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE EFICIENCIA Y ACCESO A LA ENERGÍA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	766227	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	4.704,56	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento y seguimiento del Fondo Nacional de Eficiencia Energética a través de la aplicación DAFNE. - Tratamiento y seguimiento de las Auditorías Energéticas a través de la aplicación RAEE y gestión de proveedores de servicios energéticos. - Gestión de buzones de correo electrónico y utilización de las aplicaciones APODERA, MENAE y ROAD. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	
7	1	5426742	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de secretaría: Gestión de agenda, registro telemático de entrada y salida a través de la aplicación ROAD, atención presencial y telefónica. - Experiencia en la preparación de reuniones, presenciales y telemáticas a través de la aplicación TEAMS, así como preparación y gestión de viajes oficiales del Subdirector General a través de la aplicación Sorolla2. - Experiencia en manejo de buzones de correo electrónico de unidades, gestión de registros, archivo de documentos electrónicos y escáner. Uso de portafirmas electrónico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE

GABINETE SECR. DE ESTADO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	3614998	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y planificación de recursos humanos. - Gestión de actuaciones de difusión, publicidad institucional y gobierno abierto. - Gestión de recursos e infraestructuras materiales e informáticas. - Administración electrónica y asistencia al ciudadano. - Planificación y gestión en materia de formación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - D.G. DEL AGUA

S.G. DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	1	5045731	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	14.150,36	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de elaboración de normativa nacional para transposición Directiva 2024/3019 (tratamiento aguas residuales urbanas). - Coordinación grupos de trabajo para implementación D. 2024/3019 y elaboración de Programa Nacional de Ejecución. - Responsable de elaboración y reporte a COM del informe bienal integrado sobre desempeño en saneamiento y depuración (D. 91/271). - Coordinación técnica de respuestas a COM y TJUE, y seguimiento estatal de procedimientos de infracción de D. 91/271. - Participación en formalización y ejecución de convenios entre AGE y administraciones competentes para realización actuaciones de saneamiento y depuración. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE PROGR. Y GESTIÓN ECON. Y PRESUP.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	3131911	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública. - Coordinación de expedientes de expropiaciones. - Tramitación de expedientes de gasto contractuales. - Gestión económico-administrativa. - Tramitación electrónica de expedientes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DOMINIO PUBL. HIDR. E INFRAESTRUCT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
11	1	2287701	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa de aguas. - Procedimiento sancionador. - Dominio Público Hidráulico. - Elaboración de normativas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. PROTECC. AGUAS Y GESTIÓN DE RIESGOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	1	4364265	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación técnica en la implantación de la Directiva 2007/60 de Inundaciones y planes de gestión del riesgo de inundación . - Coordinación técnica en la redacción de proyectos y ejecución de actuaciones de restauración fluvial y de conservación y mantenimiento de cauces. - Coordinación del Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables. - Participación en grupos de trabajo europeos sobre gestión del riesgo de inundación y otros aspectos. - Elaboración e implantación de normativa asociada a la gestión del dominio público hidráulico e inundaciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
13	1	2835251	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos para la implantación de la Directiva 2007/60 de Inundaciones y seguimiento de los planes de gestión del riesgo de inundación. - Coordinación y seguimiento de medidas relativas a la adaptación al cambio climático en materia de inundaciones. - Participación en grupos de trabajo nacionales y europeos sobre gestión del riesgo de inundación. - Desarrollo y coordinación de actuaciones de gestión del riesgo de inundación. - Implantación del Catálogo Nacional de Inundaciones Históricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
14	1	2362327	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION TECNICA DOMINIO PUBLICO	- MADRID - MADRID	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	2040 A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en los trabajos para la implantación de la Directiva 2007/60 de Inundaciones y seguimiento de los planes de gestión del riesgo de inundación. - Mantenimiento del Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables. - Apoyo en la participación en grupos de trabajo sobre gestión del riesgo de inundación. - Desarrollo de actuaciones en materia de gestión del riesgo de inundación y coordinación del contenido web asociado. - Mantenimiento del Catálogo Nacional de Inundaciones Históricas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - OFICINA ESPAÑOLA DEL CAMBIO CLIMÁTICO

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	1	4870137	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de COPs: logística previa, contratos de gasto asociados, asistencia durante la cumbre - Campañas de publicidad: elaboración de pliegos, contratación centralizada de medios y AUNA, expedientes de gasto - Ejecución presupuestaria: elaboración memorias y fichas, informes de ejecución, PresuWeb, modificaciones presupuestarias y generaciones procedentes de subastas - Órganos colegiados de clima: convocatoria y logística, supervisión del acto, preparación de documentación y actas - Expedientes de gasto: encargos, contratos, transferencias, subvenciones, reintegro de subvenciones, caja fija <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	5038619	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COOPERACION AL DESARROLLO Y CAMBIO CLIMATICO	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión consultas sobre cambio climático, tramitación quejas/sugerencias por aplicación gestor expedientes, elaboración de informes de análisis sobre consultas recibidas. - Coordinación-seguimiento asuntos CGSEYS, CDGAE, CNC, CCPCC, normativa nacional y europea y figuras parlamentarias. - Gestión-control programa editorial, actualización contenidos Web cambio climático, seguimiento campañas publicidad (aplicación Ministerio Presidencia). - Gestión de recursos humanos de la Unidad: comisiones de servicio, concursos, propuestas de productividad, RPTs. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.). 	
17	1	4846200	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la organización de eventos en los ámbitos nacional, UE e internacional. - Apoyo a reuniones de órganos colegiados: mantenimiento de bases de datos, elaboración de las convocatorias, elaboración de actas. Seguimiento de asuntos de la CGSEYS. - Tramitación de comisiones de servicio y sus reparos. Tramitación de expedientes de caja fija. - Tramitación de expedientes de gasto en Sorolla y en la Plataforma de Contratación del Sector Público. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.). 	

S.G. DE MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	5038611	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en negociaciones del Consejo Europeo sobre políticas de mitigación de gases fluorados de efecto invernadero. - Elaboración e implementación de normativa nacional sobre gases fluorados. - Aplicación y negociación en el ámbito del Protocolo de Montreal y en el Comité de Expertos de la UE. - Apoyo al sector mediante jornadas y difusión normativa. - Seguimiento de grupos internacionales sobre cambio climático, ciencia y océanos en el marco de la CMNUCC y el Acuerdo de París. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
19	1	5038615	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANALISIS SOCIECONOMICO E INTEGRACION	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en grupos internacionales sobre clima y género en el marco de la CMNUCC y el Acuerdo de París. - Desarrollo del Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de CO2. - Diseño y seguimiento de políticas y medidas de mitigación en el sector residencial y urbano. - Coordinación y participación en grupos y comités interministeriales de mitigación del cambio climático. - Participación en las negociaciones de normativa sectorial europea sobre mitigación y huella de carbono. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE MERCADOS DE CARBONO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
20	1	5271701	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en grupos expertos europeos: RCDE, MRVA, CCUS - Participación en implementación del RCDE: elaboración normativa, análisis de datos, tramitación procedimientos administrativos - Participación en grupos expertos internacionales de cambio climático, especial atención a las obligaciones de información - Colaboración con CCAA en materias de aplicación del RCDE - Participación en Grupo Técnico de Coordinación del Dato y Grupo Interministerial de Información Geográfica: trabajos de elaboración y publicación de información geográfica <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
21	1	5741976	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación Grupo de Trabajo del Consejo de Medio Ambiente de la Unión Europea y Convención Marco Cambio Climático - Representación y gestión iniciativas de cambio climático de instituciones financieras internacionales, con énfasis en instrumentos de mercado - Implantación normativa europea de mercados de carbono y sector marítimo. - Diseño convocatorias, normativa y documentación de cálculo de emisiones, gestión económica y seguimiento de proyectos de Fondos de Carbono nacionales - Diseño y seguimiento de políticas y proyectos sobre instrumentos de mercado en terceros países <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
22	1	3489584	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en negociaciones del Grupo de Trabajo del Consejo de la UE, CMNUCC y Acuerdo de París sobre mercados de carbono (Art. 6) - Representación española en fondos internacionales de carbono como contribuyente - Elaboración de convocatorias, normativa y seguimiento de proyectos de reducción de emisiones nacionales en fondos de carbono. - Análisis y diseño normativo del mercado voluntario de carbono. - Elaboración documental para cálculo y verificación de reducciones de emisiones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - D.G. DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

S.G. DE RESIDUOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
23	1	4402374	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negociación de normativa comunitaria en materia de residuos, en especial envases y residuos de envases - Transposición de normativa comunitaria e implementación de la normativa nacional, en especial sobre envases y residuos de envases - Coordinación con las diferentes autoridades en materia de residuos, en especial en el ámbito de envases y residuos de envases - Preparación de informes relativos a la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, en especial de envases - Resolución dudas, consultas, etc. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
24	1	1128366	COORDINADOR / COORDINADORA DE ZONA	- MADRID - MADRID	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la normativa internacional y comunitaria de traslado de residuos - Elaboración de respuestas a cuestionarios internacionales y comunitarios sobre traslado de residuos - Participación en la elaboración de informes sobre traslados de residuos - Tramitación de expedientes de traslados ilícitos de residuos - Resolución dudas, consultas, etc. sobre traslado de residuos <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
25	1	944682	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de instrumentos de planificación en materia de residuos - Elaboración de normativa nacional e informes sobre subproductos y fin de condición de residuos - Coordinación con las diferentes autoridades en materia de residuos, en especial en el ámbito de subproductos y fin de condición de residuos. - Participación en la tramitación de subvenciones en materia de economía circular - Resolución dudas, consultas, etc. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
26	1	3023115	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negociación comunitaria e internacional en materia de residuos, en especial plásticos - Transposición de normativa comunitaria e implementación de la normativa nacional, en especial sobre plásticos - Coordinación con las diferentes autoridades en materia de residuos en especial en el ámbito de plásticos - Preparación de informes relativos a la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor - Resolución dudas, consultas, etc. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	3947975	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negociación de normativa comunitaria en materia de residuos, en especial vehículos al final de su vida útil - Transposición de normativa comunitaria e implementación de la normativa nacional, en especial sobre vehículos y neumáticos al final de su vida útil - Coordinación con las diferentes autoridades en materia de residuos en especial en el ámbito de vehículos y neumáticos al final de su vida útil - Preparación de informes relativos a la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor - Resolución dudas, consultas, etc. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S.G. DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
28	1	1385981	JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION REDES DE MEDIDA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX25				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación de España en Grupos de Trabajo internacionales: AEMA, Comisión EU., Convenios/Protocolos de NU - Seguimiento de obligaciones europeas en Ruido e interlocución con AACCC. Reporte a la UE y seguimiento de Procedimientos de Infracción - Diagnóstico y definición de planteamientos estratégicos en materia de ruido ambiental - Tramitación y revisión normativa en la materia - Respuesta a consultas técnicas, preguntas parlamentarias, quejas y consultas e informe de normativas de otras administraciones <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
29	1	2597741	JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION INSTITUCIONAL	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos para la aplicación y desarrollo de normativa sobre medio ambiente, en particular, sobre el impacto de las sustancias químicas. - Negociación de convenios internacionales sobre medio ambiente, en particular, sobre sustancias químicas. Participación en grupos técnicos subsidiarios de los Convenios. - Representación de ES en la revisión de los Reglamentos sobre sustancias peligrosas (COP, mercurio, importación y exportación, etc.). - Aplicación nacional de los Reglamentos y Convenios. Vigilancia y Seguimiento de contaminantes. - Coordinación con otros agentes con responsabilidad en medio ambiente, en particular en sustancias químicas y sus residuos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
30	1	2968195	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la coordinación en materia de prevención y control integrados de la contaminación y transposición de normativa europea relacionada. - Elaboración de propuestas de contestación de consultas formuladas por interesados. - Coordinación de la delegación nacional en el grupo de trabajo de la Comisión Europea para la revisión de documentos de referencia sobre las mejores técnicas disponibles en el ámbito de la prevención y control integrados de la contaminación. - Coordinación en la implantación y establecimiento de criterios de los aspectos ambientales de la normativa sectorial agrícola y ganadera, y las mejores técnicas disponibles del sector agroindustrial. - Elaboración de contenidos para las respuestas de preguntas parlamentarias en materia de prevención y control integrados de la contaminación del sector agroindustrial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
31	1	4693378	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX18				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la normativa internacional, comunitaria y nacional químicos. - Contacto y seguimiento con el resto de Departamentos Ministeriales, Agencia Europea de Químicos (ECHA) y la Comisión Europea. - Experiencia en negociación en ámbito nacional e internacional en materia de químicos. - Elaboración de informes y apoyo técnico. - Uso de plataformas informáticas propias o europeas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
32	1	1584827	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos multidisciplinares. - Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica. - Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos de aeropuertos y otras infraestructuras. - Seguimiento del procedimiento de evaluación de impacto ambiental y coordinación con los agentes participantes. - Asistencia a comisiones de seguimiento ambiental de aeropuertos y a grupos de trabajo técnico de ruido. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 3,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
33	1	1459950	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	- MADRID - MADRID	26	15.073,94	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación y representación internacional en comités técnicos y grupos de trabajo del Convenio sobre la evaluación de impacto ambiental en un contexto transfronterizo (Convenio de Espoo) y Protocolo sobre evaluación ambiental estratégica del medio ambiente - Participación y representación internacional en el grupo de trabajo de la Unión Europea sobre cuestiones ambientales internacionales UNECE Espoo - Tramitación de expedientes de evaluación de impacto ambiental (Ley 21/2013) en el ámbito de la Administración General del Estado - Manejo de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, competencia de la Administración General del Estado <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
34	1	2014248	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACIONES	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de declaraciones e informes de impacto ambiental de proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Realización de análisis técnico y formal de expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Manejo de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, competencia de la Administración General del Estado. - Seguimiento del procedimiento, coordinación con agentes participantes y visitas de campo. - Tramitación de consultas en procedimientos de evaluación de impacto ambiental. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
35	1	4896100	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de declaraciones e informes ambientales estratégicos de planes del ámbito de la Administración General del Estado - Formulación de declaraciones e informes de impacto ambiental de proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado - Participación en grupos de trabajo relacionados con la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental - Realización de análisis técnico y formal de expedientes de evaluación de impacto ambiental en el ámbito de la Administración General del Estado. - Manejo de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, competencia de la Administración General del Estado <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
36	1	4935459	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y redacción de Declaraciones e Informes de proyectos planes y programas en el ámbito de la AGE. - Tramitación y redacción de documentos de alcance de estudios de impacto ambiental, competencia de la AGE. - Manejo de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, competencia de la Administración General del Estado - Participación en el grupo de trabajo para la modificación de los Anexos de la Ley 21/21013. - Uso de Aplicaciones GIS en la tramitación de procedimientos de evaluación ambiental, competencia de la AGE. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	5550220	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de declaraciones e informes de impacto ambiental de proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. - Realización de análisis técnico y formal de expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Tramitación de consultas transfronterizas de proyectos en procedimientos de evaluación de impacto ambiental. - Manejo de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, competencia de la Administración General del Estado - Seguimiento del procedimiento, coordinación con agentes participantes y visitas de campo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - D.G. DE LA COSTA Y EL MAR

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
38	1	1698078	JEFE / JEFA DE SECCION ADMINISTRATIVA	- MADRID - MADRID	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo en la tramitación y gestión de preguntas parlamentarias. - Atención al ciudadano: quejas y sugerencias, portal de transparencia, información medioambiental y buzón del ciudadano. - Elaboración de informes, memorias y propuestas de resolución en materia de atención al ciudadano. - Manejo de aplicaciones informáticas: Portafirmas, GEISER, AGORA y GESAT2, <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 	
39	1	1745188	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	- MADRID - MADRID	22	4.704,56	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de incidencias de personal funcionario y laboral (comisiones de servicio, concursos, adscripciones provisionales, altas y bajas por enfermedad, etc.). - Tramitación de las comisiones de servicio relativas a los viajes de los jefes provinciales de las demarcaciones de costas. - Preparación y valoración de concursos para la provisión depuestos de trabajo de personal. - Actualización de datos de los expedientes de personal funcionario y laboral. - Solicitud de horas extraordinarias y jornadas especiales de personal laboral. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE DOMINIO PÚBLICO, MARÍTIMO-TERR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
40	1	2232170	JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION INTEGRADA DE DPMT	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de deslinde de Dominio Público Marítimo-Terrestre, análisis de estudios, redacción propuesta de Orden Ministerial de deslindes. - Elaboración de informes sobre recursos administrativo y contencioso-administrativo de deslindes. - Gestión de encargos sobre deslindes. Preparación de Pliegos y documentación para aprobación técnica. - Asesoramiento y relación con servicios periféricos en la tramitación del deslinde. - Empleo de herramientas informáticas DUNA y SENDA en deslindes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
41	1	1736076	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DOMINIO PUBLICO	- MADRID - MADRID	26	15.073,94	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de informes de la Dirección General de la Costa y el Mar sobre DEUPs de puertos estatales y adscripciones de puertos autonómicos. - Redacción del anexo sobre la ocupación del dominio público marítimo-terrestre en informes de compatibilidad con las estrategias marinas de proyectos portuarios. - Redacción de informes sobre instrumentos de planificación portuaria. - Redacción de informes ambientales sobre proyectos portuarios. - Asesoramiento y relación con los servicios periféricos en materia de adscripciones, DEUPs y reservas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	2157981	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION INTEGRADA DE DPMT	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11	1200 2040 2050			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes sobre DEUP y sobre otros instrumentos de planificación portuaria. - Elaboración de informes de Adscripción y establecimiento de canon de instalaciones portuarias autonómicas. - Asesoramiento a los Servicios Periféricos de Costas en materia de puertos e instalaciones marítimas. - Análisis de legislación de materia de costas, puertos y navegación. - Redacción de propuestas de resolución de expedientes de concesión de instalaciones marítimas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
43	1	3020718	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11	2009 A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de informes sobre instrumentos urbanísticos o de ordenación del territorio que afecten al litoral (arts. 112.a y 117 Ley de Costas). - Tramitación de expedientes e informes sobre instrumentos urbanísticos o de ordenación del territorio que afecten al litoral en fase de Evaluación Ambiental. - Empleo de herramientas informáticas DUNA, GEISER. - Análisis de aspectos relativos a los usos en servidumbre de protección. - Asistencia a los Servicios Periféricos en tramitación de informes urbanísticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	4685340	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11	A012 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de concesiones, reservas y adscripciones en dominio público marítimo-terrestre. Modificación de títulos, prórrogas ordinarias y prórroga prevista en la Ley 2/2013. - Cálculo de canon en dominio público marítimo-terrestre y obtención de certificaciones en Catastro nacional y foral. - Elaboración de informes sobre recursos administrativos y contenciosos y de propuestas de OM de revisión en vía administrativa sobre DPMT. Relación con órganos jurisdiccionales. - Asesoramiento técnico a Servicios Periféricos de Costas. - Elaboración de OM e informes sobre ocupación en dominio público marítimo-terrestre asociada a acuicultura. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
45	1	3300105	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuestas de resolución de expedientes de determinación de derechos al amparo de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas. - Elaboración de informes relativos a expedientes para otorgamiento de concesiones en aplicación de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas. - Tramitación de expedientes de determinación de derechos al amparo de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. - Cálculo del canon por ocupación del dominio público marítimo-terrestre para concesiones en aplicación de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. PARA LA PROTECCIÓN DEL MAR

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
46	1	1110489	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración normativa vinculada al proceso de ordenación del espacio marítimo. - Coordinación de los trabajos técnicos de aplicación de los planes de ordenación del espacio marítimo aprobados por Real Decreto 150/2023, de 28 de febrero. - Organización y coordinación del segundo ciclo de ordenación del espacio marítimo: trabajos técnicos, coordinación interadministrativa y participación pública. - Representación como Punto Focal Nacional, participación y negociación internacional en grupos de trabajo sobre ordenación del espacio marítimo en la Unión Europea y en Convenios Internacionales (OSPAR) y Barcelona. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Licenciatura o grado en Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales o Ciencias del Mar (máx: 4,00 pts.). 	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE - D.G. BIODIVER., BOSQUES Y DESERTIFICACIÓN

UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
47	1	4201648	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la ejecución presupuestaria, modificaciones presupuestarias, transferencias presupuestarias y elaboración de presupuestos en el ámbito de la Biodiversidad, Bosques y Desertificación. - Tramitación y gestión de expedientes de gasto asociados a encargos, licitaciones, convenios, conferencias sectoriales y subvenciones nominativas en el ámbito de la Biodiversidad, Bosques y Desertificación. - Participación en órganos de asistencia a la contratación y órganos de verificación de fondos europeos. - Manejo de las herramientas de tramitación de expedientes, gestión económica y contable: SOROLLA2, SIC3, Plataforma de Contratación, Corenet, SECAD, así como herramientas de trabajo colaborativo: SharePoint, Teams - Coordinación y dirección de equipos de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. DE BIODIVERSIDAD TERRESTRE Y MARINA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
48	1	5690114	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de Convenios Internacionales y de la normativa comunitaria relativa a la protección de especies de la fauna y flora silvestres, en particular en relación con el comercio de especies amenazadas - Tramitación de solicitudes, permisos y certificados y elaboración de informes. - Apoyo en la elaboración y tramitación de normativa reguladora. - Participación y negociación en foros internacionales y de la UE. - Coordinación con administraciones y partes interesadas, o con autoridades de cumplimiento. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
49	1	5690115	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de Convenios Internacionales y de la normativa comunitaria relativa a la protección de especies de la fauna y flora silvestres, en particular en relación con el comercio de especies amenazadas. - Tramitación de solicitudes, permisos y certificados y elaboración de informes. - Apoyo en la elaboración y tramitación de normativa reguladora. - Asistencia y participación en reuniones internacionales y de la UE. - Coordinación con administraciones y partes interesadas, o con autoridades de cumplimiento. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. POL. FORESTAL Y LUCHA CONTRA DESERT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
50	1	1093650	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de infraestructuras y equipos de trabajo en centros y viveros forestales. - Desarrollo de programas de mejora y conservación de los recursos genéticos forestales. - Elaboración de expedientes de contratación. - Coordinación Banco de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre en Red. - Gestión de campañas de recogida de material forestal de reproducción y de germoplasma forestal. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
51	1	4395541	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS	- MADRID - MADRID	26	16.054,08	A1 A2	AE	EX11	1230 2080		H.E	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones de técnico de guardia en el Centro de Coordinación de la Información Nacional sobre Incendios Forestales (CCINIF): movilización de medios en apoyo a las CCAA o a los países que lo requieran. - Gestión, contrato o encargo de obras de construcción y de asistencias técnicas en materia de redacción de proyectos, dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud de obras de construcción. - Gestión, contrato o encargo de expedientes en materia de gestión aeronáutica. - Participación en comités de coordinación de Incendios Forestales en el ámbito nacional. - Conocimientos a nivel usuario, TEAMS, SHAREPOINT, Bases de datos, SIG. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	2783280	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y gestión de expedientes de contratación con fondos europeos. - Tramitación, seguimiento y gestión de expedientes administrativos. - Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Utilización de sistemas de información geográfica. - Titulación y conocimientos en gestión, tratamiento y recuperación de suelos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 6,00 pts.). 	
53	1	3224986	DIRECTOR / DIRECTORA ADJUNTO CENTRO EL SERRANILLO	- GUADALAJARA - GUADALAJARA	24	7.296,94	A1 A2	A3	EX11	A010 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión técnica de invernaderos, viveros o laboratorios. - Elaboración pliegos de condiciones técnicas y dirección técnica de obras, servicios y suministros. - Gestión de expedientes de gasto de contratos, encargos y convenios. - Conocimientos a nivel usuario, TEAMS, SHAREPOINT, Bases de datos, SIG. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Ingeniería de Montes o Ingeniería Técnica Forestal (máx: 5,00 pts.). 	

S.G. SISTEMA INTEGR. INFORM. BIODIVER.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
54	1	5793555	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento, catalogación, metadato, ordenación, registro y custodia de archivos digitales. - Gestión de viajes, organización y material de apoyo para reuniones. - Apoyo en la elaboración y tramitación de expedientes económicos. - Conocimientos avanzados en herramientas ofimáticas, gestor documental y gestión del buzón corporativo. - Conocimiento de inglés. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRÁFICO - D.G. DE POLÍTICAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN

S.G . COORD. INICIAT. CONTRA DESPOBLA.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	5550435	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- LEON - PONFERRADA	28	16.429,42	A1	A4	EX23				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de centros de innovación territorial o desarrollo rural. - Impulso de actuaciones destinadas al fomento de ecosistemas rurales innovadores para la generación de oportunidades en zonas despobladas. - Elaboración y seguimiento de la ejecución de convenios. - Planificación y ejecución de proyectos, seguimiento de programas de actuaciones. - Gestión de equipos de trabajo multidisciplinares. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico/a en materia territorial y de reto demográfico <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
56	1	5527972	SECRETARIO / SECRETARIA SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de llamadas telefónicas, agenda y atención de visitas. - Apoyo en la preparación de reuniones y eventos, así como en la celebración de jornadas y seminarios. - Gestión de viajes. - Registro de entrada y salida de documentos (GEISER y Sede Electrónica), gestión de portafirmas electrónico. - Soporte a la organización, control y gestión de archivos, expedientes y documentación de la subdirección general. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

S.G. ANALI., PLANI. Y AYUD. CONTR. DESPOBL.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
57	1	5527975	SECRETARIO / SECRETARIA SUBDIRECTOR GENERAL	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de llamadas telefónicas, agenda y atención de visitas. - Apoyo en la preparación de reuniones y eventos, así como en la celebración de jornadas y seminarios. - Gestión de viajes. - Registro de entrada y salida de documentos (GEISER y Sede Electrónica), gestión de portafirmas electrónico. - Soporte a la organización, control y gestión de archivos, expedientes y documentación de la subdirección general. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

SUBSECRETARÍA PARA TRANS. ECOL. Y RETO D.

S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
58	1	1639121	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Red EIONET y Punto Focal Nacional de la Agencia Europea de Medio Ambiente (AEMA). - Coordinación y dinamización de la partición española en la Red IMPEL y miembro de su Asamblea General. - Colaboración con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) en la preparación de documentación para las Cumbres de Ministros de Medio Ambiente Iberoamericanos. - Coordinación de unidades MITECO en el Comité de Cumplimiento del Convenio de Aarhus. - Empleo de inglés y francés (nivel alto hablado y escrito) en tareas asociadas al puesto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
59	1	2825509	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de posición española en organismos multilaterales de medio ambiente (PNUMA y UpM). - Participación en Grupos de Trabajo de Medio Ambiente del Consejo de la Unión Europea. - Coordinación de posición española en la elaboración de Estrategias de Desarrollo Sostenible nacionales y en la región Mediterránea en materia de medio ambiente. - Seguimiento de procedimientos sancionadores relacionados con medioambiente en la UE y coordinación y enlace con el MAUEC. - Empleo de inglés alto (hablado y escrito) en tareas asociadas al puesto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 8,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
60	1	3990447	JEFE / JEFA DE AREA DE POLITICAS ENERGETICAS INTERNACIONALES	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y participación en grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea en materia de medio ambiente y energía. - Presidencia de grupos de trabajo en organismos internacionales, en especial de Naciones Unidas, en materia de medio ambiente y energía. Experiencia en negociaciones internacionales - Gestión y seguimiento de convenios y protocolos bilaterales de cooperación sobre medio ambiente y/o energía. - Elaboración de informes, análisis y revisión de documentación de asuntos relacionados con la minería, la evaluación ambiental y el medio ambiente. - Empleo de inglés alto (hablado y escrito) en tareas asociadas al puesto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

GABINETE TÉCNICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
61	1	5121678	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	- SEVILLA - SEVILLA	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación técnica de las actuaciones del Marco de actuaciones ambiental y socioeconómico de Doñana. - Supervisión de la documentación técnica, seguimiento presupuestario y elaboración de informes relacionados con el Marco de actuaciones ambiental y socioeconómico de Doñana. - Comunicación institucional y apoyo a la coordinación interadministrativa en la ejecución del Marco de Actuaciones para Doñana. - Tramitación de expedientes de contratación pública, gestión económico-financiera y gestión del equipo técnico vinculado a la Oficina Técnica de Doñana. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
62	1	3154043	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información general, elaboración de cartas y oficios, atención telefónica, organización de agenda, gestión de archivos, visitas, preparación de carpetas para apoyo a reuniones, informes, eventos y protocolo. - Gestión de comisiones de servicio y justificación de las mismas en Sorolla. - Organización, distribución y archivo del buzón electrónico corporativo y apoyo auxiliar en la preparación de informes, presentaciones, hojas de cálculo y búsqueda de documentos - Registro de entrada y salida de documentos mediante Geiser y Ágora. - Manejo de herramientas de ofimática: Word, Excel, Access, Power Point. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

DIV. ESTADIS. Y GESTIÓN DE LA INFORMAC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
63	1	5617182	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes y notas técnicas sobre información ambiental. - Coordinación de grupos de trabajo de gestión de la información. - Gestión de expedientes de contratación (encargos a medios propios y contratos menores) relacionados con la gestión de la información. - Participación en grupos nacionales y europeos sobre gestión y gobierno del dato. - Coordinación/ participación en grupos nacionales y europeos de información geográfica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
64	1	5841187	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección técnica y administrativa del Archivo Central y General de los Archivos del Departamento. - Coordinación y gestión de bibliotecas y centros de documentación de la Administración General del Estado. - Elaboración y redacción de normativa e instrucciones técnicas en materia de archivos. - Programas específicos de gestión de bibliotecas y archivos. - Tratamiento de fondos dentro del sistema archivístico de la Administración. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivística <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
65	1	1170576	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11			A.P	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en bibliotecas y/o centros de documentación. - Experiencia en sistemas de gestión de bibliotecas (KOHA). - Atención al público en Bibliotecas. - Utilización de nuevas tecnologías para la difusión de la información. - Utilización de herramientas informáticas a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivística <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

SUBSECRETARÍA PARA TRANS. ECOL. Y RETO D. - SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

VICESECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
66	1	2128828	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMES Y SEGUIMIENTO DISPOSICIONES	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis, tramitación y seguimiento de los asuntos que se someten al Consejo de Ministros y otros órganos colegiados del Gobierno. - Revisión y gestión de la publicación de disposiciones en el Boletín Oficial del Estado. - Examen e inscripción en el REOICO y/o RECESPE de convenios e instrumentos similares. - Apoyo en los procedimientos de tramitación de convenios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
67	1	1054526	JEFE / JEFA DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES	- MADRID - MADRID	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación administrativa de los asuntos que se someten al Consejo de Ministros y otros órganos colegiados del Gobierno. - Tratamiento de textos para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. - Tramitación administrativa de procedimientos de inserción de disposiciones en el Boletín Oficial del Estado. - Llevanza del archivo de oficina correspondiente a los asuntos de órganos colegiados del Gobierno. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 	

DIV. REC., RECL. Y REL. CON ADMIN. JUST.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	2534309	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMES	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Asistencia e interlocución con el órgano u órganos competentes en el área asignada sobre aquellas cuestiones que pudiesen surgir durante la tramitación de estos procedimientos. - Resolución de consultas y quejas planteadas por los interesados durante la tramitación de los expedientes administrativos. - Utilización de bases de datos jurídicas e informáticas. - Manejo de la legislación administrativa general y sectorial en materia de medio ambiente, <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
69	1	3910571	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Asistencia e interlocución con el órgano u órganos competentes en el área asignada sobre aquellas cuestiones que pudiesen surgir durante la tramitación de estos procedimientos. - Resolución de consultas y quejas planteadas por los interesados durante la tramitación de los expedientes administrativos. - Utilización de bases de datos jurídicas e informáticas. - Manejo de la legislación administrativa general y sectorial en materia de medio ambiente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

SUBSECRETARÍA PARA TRANS. ECOL. Y RETO D. - D.G. DE SERVICIOS

OFICINA PRESUPUESTARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	1886703	JEFE / JEFA DE SECCION	- MADRID - MADRID	20	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado. - Seguimiento de la ejecución presupuestaria. - Respuesta a preguntas parlamentarias sobre el presupuesto, su ejecución y la regionalización del gasto. - Respuesta a peticiones de información internas y externas sobre el presupuesto y su ejecución. - Apoyo en la gestión de sistemas de información de la Oficina Presupuestaria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIV. SIST. Y TECNOL. DE LA INF. Y COMUNIC.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
71	1	5550451	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión proyectos de infraestructura de datos abiertos y analítica con PowerBI. Aplicación normativa HVDS. - Gestión proyectos de servicios e infraestructura GIS, incluyendo tecnologías ArcGIS y Geoserver. Aplicación normativa INSPIRE - Implantación de DevSecOps para la calidad software, CI/CD con Azure Devops. - Gestión proyectos software para la gestión de expedientes de contratación pública en SAP. - Gestión proyectos software sobre evaluación de calidad ambiental. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
72	1	5587806	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los sistemas de información de administración electrónica, la sede y su tramitador basados en tecnología Opentext Portal y sus integraciones con los servicios comunes de la AEAD. - Gestión de los sistemas de información relacionados con la gestión de personal incluyendo aplicaciones asociadas para reconocimientos médicos, el directorio de personal o la gestión de accesos; y aplicaciones de la Oficialía Mayor para la gestión de material y reserva de salas. - Gestión de proyectos de segregación y fusión entre Ministerios, coordinando unidades internas, OOAA y CCAA apoyándose en Planner y Azure Boards. - Gestión del cambio y búsqueda de alternativas ante la discontinuación de sistemas SAP consolidados. - Control del ciclo de vida de desarrollo software con herramientas de soporte de AzureDevOps y Fresh service. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
73	1	5587808	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de la estrategia de modernización de infraestructuras TIC (nube privada, Google, Azure y CPD local) para alojar sistemas ministeriales - Gestión de proyectos de migración a las infraestructuras TIC, derivados de procesos de segregación ministerial, incluyendo la migración de bases de datos (Oracle, PostgreSQL, MySQL Server) y la adaptación tecnológica. - Gobernanza de la gestión de cambios para despliegues, con herramientas Azure DevOps y CRM Fresh service. - Dirección de actualización del puesto de trabajo en Windows (hardware, seguridad, SCCM, Intune, AD) y migración de usuarios. - Asunción y modernización de servicios de almacenamiento (Unity650F) procedentes de otros ministerios, con migración de datos integrados en Directorio Activo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informática <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
74	1	5550445	ANALISTA DE SISTEMAS	- MADRID - MADRID	22	10.785,32	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración completa de Active Directory, Microsoft Intune, Azure, GPO, DNS, DHCP, Exchange y conocimientos de reglas de firewall. - Gestión avanzada y mantenimiento del sistema de impresión SGI con Equitrac 6.5 para control de costes e incidencias. - Soporte técnico especializado a usuario final, experto en suite Microsoft Office y resolución de incidencias. - Automatización de tareas administrativas y gestión de sistemas mediante PowerShell avanzado y consultas SQL - Control de inventario TIC, gestión de licencias software y elaboración de documentación técnica detallada <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informática <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DEMARCAIONES Y SERVICIOS DE COSTAS

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS. GIPUZKOA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
75	1	3813002	TECNICO / TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	22	9.109,94	A2	AE	EX11	2009 2040 2050			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, redacción, dirección y gestión de estudios y proyectos de obras. - Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. - Dirección de obras. Dirección y control de consultorías y asistencias técnicas, - Elaboración de informes técnicos de proyectos, informes urbanísticos, informes ambientales y documentación gráfica. - Tramitación de expedientes de contratos de obras y servicios, informes y pliegos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DEMAR. DE COSTAS DEL PAÍS VASCO. BIZKAIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
76	1	1627375	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- BIZKAIA - BILBAO	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público. - Planificación, redacción, dirección y gestión de estudios y proyectos de obras - Dirección de obras. Dirección y control de consultorías y asistencias técnicas. - Elaboración de informes técnicos de proyectos, informes urbanísticos e informes ambientales. - Tramitación de expedientes, informes y pliegos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS. LUGO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
77	1	3903817	JEFE / JEFA DE SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS	- LUGO - LUGO	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040 2050			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos y obras de recuperación de zonas dunares, de servidumbre de tránsito y de accesos a playas, elaboración de valoradas e informes técnicos de actuaciones costeras. - Redacción de pliegos de bases para contratos de servicios de SyS, de redacción de proyectos y redacción de encargos a medios propios y de sus fichas de gasto. - Delimitación y tramitación de deslindes de DPM-T, redacción de informes de compatibilidad con las Estrategias Marinas y de adecuación a los POEM. - Instructor en expedientes sancionadores en materia de la Ley de Costas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

SERV. PROV. DE COSTAS. PONTEVEDRA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
78	1	5271464	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- PONTEVEDRA - PONTEVEDRA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, inspección y control de obras costeras y de contratos de servicios (AT, RP y CSS) relacionados con obras costeras. - Redacción de pliegos técnicos(pliegos de bases y proyectos constructivos) para licitación de contratos de servicios y de obras para actuaciones costeras. - Gestión y tramitación de expedientes de contratos de obras y de servicios con el programa SENDA. - Participación en seminarios y campañas relacionadas con la problemática de las basuras marinas, así como diagnóstico y análisis de problemas costeros. - Manejo de cartografía digital y de programas de mediciones y presupuestos (PRESTO). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 1,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 1,00 pts.). 	

DEMAR. COSTAS. ANDALUCÍA-ATLÁNTICO. CÁDIZ

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
79	1	3874840	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- CADIZ - CADIZ	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de tasas y cánones de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Manejo aplicación informática entorno SAP. - Tramitación y gestión de denuncias y de expedientes sancionadores en materia de Costas. - Gestión de asuntos generales, elaboración de informes administrativos y tramitación de expedientes administrativos. - Gestión, tramitación y apoyo técnico en procedimientos administrativos de recursos humanos y gestión y coordinación de equipos de trabajo. - Coordinación con otras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 1,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
80	1	980140	HABILITADO / HABILITADA CAJERO	- CADIZ - CADIZ	16	6.259,12	C1 C2	AE	EX11			EPD1	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión económica y presupuestaria, tramitación de expedientes de gasto y cuentas justificativas. - Experiencia en la función de tramitación de Anticipos Caja Fija, Pagos a justificar y cuentas en firme y en la gestión con proveedores y bancos así como en la tramitación de Indemnizaciones por razón del servicio. - Experiencia en la gestión de asuntos generales y en procedimiento sancionador en materia de Costas. - Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación pública. - Experiencia en prevención de riesgos laborales y como empleado público designado EPD. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DEMARCACIÓN DE COSTAS. VALENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
81	1	4677295	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION INTEGRADA DE DPMT	- VALENCIA - VALENCIA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de uso y ocupación del dominio público marítimo-terrestre (autorizaciones, concesiones, reservas, adscripciones, sancionadores). - Tramitación de expedientes de deslindes y desafectaciones. - Elaboración de informes en los expedientes que afecten a servidumbre de protección y tránsito del dominio público marítimo-terrestre. - Elaboración de informes en expedientes de ordenación territorial, urbanística que afecten al litoral . - Elaboración de informes de consultas ambientales en expedientes que afecten a la costa y medio marino. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de las costas - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

DEMARCACIÓN DE COSTAS DE ILLES BALEARS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
82	1	3847137	HABILITADO / HABILITADA CAJERO	- ILLES BALEARS - PALMA DE MALLORCA	16	5.839,54	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de Anticipos Caja Fija, Pagos a justificar y cuentas en firme. Gestión con proveedores y bancos. - Gestión económica y presupuestaria, tramitación de expedientes de gasto y cuentas justificativas. - Conocimiento y manejo del programa informático Sorolla2 y comunicación con la IGAE a través de DocelWeb. - Confección de estados de tesorería trimestrales y posterior envío a la Caja Pagadora Central. Elaboración y tramitación de las comisiones de servicio del personal. - Manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones del puesto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA, O.A. DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA, O.A.

S.G. DE ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
83	1	5550247	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	13.491,24	A1 A2	AE	EX11			EPD1	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la atención y seguimiento de las referencias, peticiones y consultas de organismos nacionales e internacionales. - Punto focal en materia de igualdad de género con las administraciones nacionales competentes. - Apoyo en el proceso de elaboración de documentos de desarrollo de normas y programas. - Apoyo en el seguimiento e impulso de actuaciones de carácter horizontal. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA MIÑO-SIL, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
84	1	5719690	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- OURENSE - OURENSE	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1025 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración partes e informes hidrológicos diarios, semanales, mensuales y anuales. - Gestión del Sistema Automático de Información Hidrológica. - Elaboración de informes de compatibilidad con el plan hidrológico de cuenca de las peticiones de concesiones. - Elaboración, seguimiento y revisión del plan hidrológico de cuenca. - Elaboración, seguimiento y revisión del plan especial de sequía. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
85	1	5121684	JEFE / JEFA DE AREA	- OURENSE - OURENSE	28	16.429,42	A1	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos y reclamaciones en materia de personal. Elaboración de informes y propuestas de resolución. - Gestión convocatoria acción social y presidencia de la Subcomisión Paritaria. Manejo SIGP. Responsable adquisición ropa de trabajo. - Seguimiento presupuestario de inversiones reales. Gestión expedientes superación de límites plurianuales y modificaciones de crédito. Manejo SIC3, Presuweb y Sorolla2. Desarrollo Plan Estratégico Subvenciones. - Representación del organismo en la Comisión de asistencia al Subdelegado del Gobierno. - Gestión de ingresos del Canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 10,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
86	1	5706000	JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION DEL DOMINIO PUBLICO HIDRAULICO	- OURENSE - OURENSE	28	18.904,20	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y definición de criterios técnicos en expedientes de autorizaciones de actuaciones en dominio público hidráulico y zonas de protección. - Tramitación y definición de criterios técnicos en expedientes de aprovechamientos de agua. - Coordinación técnico-funcional de desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas corporativas (GEMS, Integra Next y Geocampo) de tramitación de expedientes. - Responsable del Registro de Aguas y coordinación con el Registro de Aguas electrónico Central. - Coordinación del aplicativo de gestión de registros de sistemas de control de volúmenes de agua. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
87	1	5053185	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- OURENSE - OURENSE	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de procedimientos de extinción de concesiones otorgadas conforme a la legislación de aguas. - Instrucción de procedimientos de protección del dominio público hidráulico: apeo y deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo. - Elaboración de informes en materia de aguas: reclamaciones patrimoniales, revisiones de oficio, recursos contra las resoluciones dictadas por la administración hidráulica. - Gestión de consultas, quejas y sugerencias sobre la aplicación de la legislación de aguas. - Régimen interior y asuntos generales de la Comisaría de Aguas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
88	1	5719684	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- OURENSE - OURENSE	26	15.073,94	A1 A2	A1	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y seguimiento del Plan de Gestión del Riesgo de Inundación. - Realización de estudios y modelos hidrológicos y determinación de caudales y seguimiento de episodios de avenidas. - Realización y dirección de estudios de inundabilidad y generación de cartografía de zonas inundables y dominio público hidráulico cartográfico - Realización y dirección de proyectos de obras relacionados con medidas de gestión de riesgos de inundación, infraestructuras verdes y mejora del espacio fluvial - Coordinación de estudios hidrogeológicos y análisis y revisión de estudios externos sobre masas de agua subterránea <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁF. CANTÁBRICO, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
89	1	4607776	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS E INFORMES	- ASTURIAS - OVIEDO	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y seguimiento trabajos del Plan de Acción de Aguas Subterráneas - Elaboración de informes técnicos en expedientes relativos a la contaminación puntual de las aguas subterráneas - Participación en los grupos de trabajo para la coordinación del ejercicio de las competencias autonómicas en materia de suelos contaminados y del organismo de cuenca sobre aguas subterráneas - Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y dirección de los contratos de asistencia técnica en materia de aguas subterráneas y contaminación puntual de las mismas <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
90	1	5717876	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- ASTURIAS - OVIEDO	26	15.073,94	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y seguimiento Planes Hidrológicos (disponibilidad y asignación de recursos, recuperación ambiental, fenómenos extremos y programas de medidas. - Concertación del régimen de caudales ecológicos. - Revisión y seguimiento Planes especiales sequía. - Supervisión y coordinación actualización información geográfica de los planes hidrológicos. - Redacción de pliegos asistencias técnicas a las funciones de su puesto, y dirección de estas y de los contratos de obras en las redes de control piezométrico <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
91	1	4739420	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	- ASTURIAS - OVIEDO	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, dirección y coordinación de desarrollos de administración electrónica, web e intranet corporativos, GIS y resto de sistemas de información del organismo. - Dirección de proyectos y administración de la infraestructura tecnológica, comunicaciones y seguridad (incluyendo interlocución con el COCs de la AGE), gestión de material y soporte a los usuarios. - Planificación, coordinación y dirección del personal y medios TIC adscritos al Servicio de Informática. - Redacción y tramitación de contratos de suministro de bienes y prestación de servicios informáticos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación de Licenciado, Ingeniero, grado, diplomado o Ingeniero Técnico en informática (máx: 4,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
92	1	1112067	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION Y ACTUACIONES ESPEC.	- ASTURIAS - OVIEDO	27	16.429,42	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y/o inspección de actuaciones en materia de infraestructuras hidráulicas (abastecimientos, saneamientos – en particular estaciones depuradoras de aguas residuales y emisarios submarinos -, encauzamientos, defensas, protección frente a inundaciones, emergencias). - Redacción y dirección de pliegos, proyectos y obras en materia de restauración fluvial, defensa contra inundaciones, saneamiento y abastecimiento. - Organización y dirección del personal y medios adscritos al Servicio. - Formulación, coordinación y seguimiento presupuestario y contractual del Servicio. - Impulsar y desarrollar actuaciones de digitalización. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
93	1	4544725	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ZONA 4	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de informes, estudios, planes, proyectos y direcciones de obra en materia de restauración fluvial e infraestructuras hidráulicas: abastecimientos, saneamientos y obras de defensa frente a inundaciones. - Gestión, mantenimiento, conservación, puesta en marcha y explotación de infraestructuras hidráulicas de regulación. - Organización y dirección de los medios adscritos al Servicio. - Coordinación con otras Administraciones y empresas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
94	1	5053187	JEFE / JEFA DE SECCION DE TRAMITACION EXPEDIENTES	- ASTURIAS - OVIEDO	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de informes, estudios y apoyo a la redacción de proyectos y direcciones de obra en materia de restauración fluvial e infraestructuras hidráulicas: abastecimientos, saneamientos y obras de defensa frente a inundaciones. - Organización y dirección de los medios adscritos a la sección. - Coordinación con otras administraciones y empresas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	
95	1	5717874	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- ASTURIAS - SIERO	24	9.109,94	A2	AE	EX11	2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de informes, estudios y apoyo a la redacción de proyectos y direcciones de obra en materia de restauración fluvial e infraestructuras hidráulicas: abastecimientos, saneamientos y obras de defensa frente a inundaciones. - Organización y dirección de los medios adscritos a la sección. - Coordinación con otras administraciones y empresas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
96	1	2730384	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION Y ACT. ESPECIALES	- BIZKAIA - BILBAO	27	16.429,42	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos en gestión del dominio público hidráulico (afecciones, inspecciones de obras, cartografía), memorias y bases de datos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas, autorizaciones en dominio público hidráulico y zonas asociadas y deslindes. - Coordinación de los servicios prestados desde las oficinas orientales y relación con empresas, particulares y otras AAPP. - Coordinación y dirección de la encomienda en materia de dominio público hidráulico al País Vasco. - Redacción de proyectos y dirección de obras. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
97	1	5053189	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- ASTURIAS - OVIEDO	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la dirección de proyectos de obras/servicios de conservación y mantenimiento de cauces, restauración y mejora de la conectividad fluvial. - Coordinación y seguimiento de convenios con otras administraciones públicas para la ejecución de obras y actuaciones de conservación y mantenimiento en cauces públicos. - Instrucción de expedientes de autorización en dominio público hidráulico y sus zonas asociadas. - Elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión del dominio público hidráulico, zonas inundables y su compatibilidad con los arts. 9bis, 9ter, 9cuáter y 14 bis del RDPH. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
98	1	4739427	JEFE / JEFA DE SERVICIO GUIPUZCOA Y NAVARRA	- GIPUZKOA - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la dirección de proyectos de obras o servicios de conservación y mantenimiento de cauces y de restauración y mejora de la conectividad fluvial. - Instrucción y gestión de expedientes e informes de concesiones y autorizaciones en dominio público hidráulico y sus zonas asociadas. - Elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión del dominio público hidráulico. - Dirección de la Guardería Fluvial en el ámbito territorial del servicio. - Representación de la administración hidráulica en Comités de Implantación de Planes de Emergencia de presas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
99	1	5053192	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	- ASTURIAS - OVIEDO	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de instrucciones operativas en materia de legislación administrativa en el marco de la normativa de aguas, y asesoramiento jurídico-administrativo general. - Gestión y control de tasas, cánones y otras obligaciones de pago derivadas de las concesiones y autorizaciones administrativas en materia de aguas. - Experiencia en gestión del Registro de Aguas. - Gestión de expedientes de cambios de titularidad de concesiones de agua. - Apoyo a la gestión de recursos humanos de la Unidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DUERO, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
100	1	1360321	TECNICO / TECNICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes de compatibilidad (cfr. arts. 97 y 108 del RDPH). - Caracterización de las presiones sobre las masas de agua superficial y subterránea. - Informes para expedientes de impacto ambiental y autorizaciones ambientales integradas. - Evaluación del estado de las masas de agua superficiales y subterráneas de acuerdo con la normativa vigente. - Caracterización hidromorfológica de las masas de agua superficial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
101	1	836425	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión RRHH: funcionarios y laborales, incluidos expedientes de contratación personal laboral - Elaboración documentación para Abogacía del Estado en demandas social y recursos C-A en materia de personal - Gestión y coordinación convocatoria acción social y Plan de Pensiones AGE - Informes técnicos y resoluciones de RRHH. Tramitación expedientes disciplinarios por faltas leves - Coordinación elaboración de nóminas y cotización. Participación en elaboración del presupuesto de gastos Capítulo I <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
102	1	2232675	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y planificación de Sistemas TIC así como dirección de equipos de trabajo. - Gestionar la contratación en materias TIC. Redacción de pliegos. - Supervisar y dirigir proyectos de sistemas y desarrollo en competencias del Organismo. - Formular propuestas, asesorar a unidades (SAIH, MIRAME, explotación hidráulica) y planificar acciones TIC y de Administración Electrónica. - Implantar iniciativas TIC Ministeriales (Registro Aguas, Nabia) y de la Agencia Española de Administración Digital (COCS, CUC). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
103	1	3899797	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y control de expedientes de Expropiación Forzosa y Representante de la Administración en procedimientos expropiatorios - Gestión y actualización del Inventario del Organismo previa tramitación de los procedimientos catastrales y registrales - Gestión Patrimonial: tramitación de autorizaciones, concesiones, mutaciones demaniales reguladas por la Ley 33/2003 LPAP - Redacción de Pliegos y expedición de Certificaciones de conformidad con la Ley 9/2017 LCSP <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Licenciatura/ Grado en Derecho (máx: 3,00 pts.). 	
104	1	1856888	JEFE / JEFA DE SECCION	- VALLADOLID - VALLADOLID	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y tramitación de convenios - Tramitación y seguimiento de expedientes de responsabilidad patrimonial - Elaboración de informes jurídicos en materia de derecho administrativo general y derecho administrativo especial de aguas - Tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con órganos jurisdiccionales <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Licenciatura/Grado en Derecho (máx: 1,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
105	1	4664255	JEFE / JEFA DE SECCION DE HABILITACION	- VALLADOLID - VALLADOLID	24	7.794,08	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión nómina y cotización funcionarios y laborales con NEDAES en todas sus fases - Documentos contables en todas las fases del expediente de gasto referidos a la nómina y cotización con SOROLLA 2 - Tramitación expedientes reclamación haberes indebidos y reclamaciones de deuda y/o de cuotas a Seguridad Social - Cierre proceso nóminas, cintas MUFACE y elaboración DARETRI y otros ficheros oficiales - Informes técnicos y apoyo en resoluciones de RRHH y en relaciones con la Abogacía del Estado <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
106	1	3313380	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la redacción de anteproyectos y proyectos en aplicación del Real Decreto 264/2021 - Apoyo a la gestión de la seguridad de presas y balsas de titularidad estatal, gobernanza del riesgo e implementación de la metodología BIM - Apoyo en el impulso, mejora, homogeneización y mantenimiento de programas de auscultación de presas - Apoyo a explotación y/o puesta en carga de presas - Trabajos de seguimiento de volúmenes de embalse y de campaña de riego <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 10,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
107	1	5719682	JEFE / JEFA DE AREA	- VALLADOLID - VALLADOLID	28	18.904,20	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la explotación, mantenimiento y mejora del SAIH, actuando como representante ante otros organismos. - Redactar y dirigir contratos del SAIH. - Implementar actuaciones de mejora en puntos de control del SAIH, y coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas en ámbito del SAIH. - Dirigir la instrucción de procedimientos de aprovechamientos de agua, controlar el cumplimiento de sus condiciones y de los caudales ecológicos. - Vigilancia, seguimiento y gestión operativa de episodios de crecidas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
108	1	832144	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- SEGOVIA - PALAZUELOS DE ERESMA	26	15.073,94	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitar expedientes de revisión de concesiones de aguas. - Levantamiento de actas con visita sobre terreno. - Tramitar expedientes de concesión, modificaciones, inscripciones y derivaciones temporales de aguas. - Elaborar informes técnicos y documentos para Juzgados y Tribunales relacionados con aprovechamientos de agua. - Representante de CHD en otras administraciones e instituciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
109	1	4688961	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección facultativa de encargos de mejora de las condiciones hidromorfológicas de cauces. - Levantamiento de actas con visita sobre el terreno. - Tramitar expedientes e informes relativos al dominio público hidráulico y su zona de policía. - Dirigir, coordinar y supervisar grupos de trabajo. - Representante de CHD en otras administraciones e instituciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
110	1	5053223	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO TECNICO	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	A010 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal de guardería fluvial - Supervisar la elaboración y tramitación de actas, informes de inspección, denuncias y partes de vigilancia de la guardería fluvial. - Representante de la guardería fluvial en otras administraciones e instituciones. - Desarrollar actuaciones destinadas a educación ambiental y sensibilización del uso sostenible del dominio público hidráulico. - Elaborar informes derivados de las actuaciones realizadas por la guardería fluvial <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
111	1	5719676	JEFE / JEFA DE SERVICIO DEL SAIH	- VALLADOLID - VALLADOLID	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	A010 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la operación y explotación de las redes de control automáticas. - Colaborar en la tramitación, así como dirigir contratos relacionados con redes de control automáticas. - Monitorización y seguimiento de episodios de avenidas, así como de caudales ecológicos. - Supervisar soluciones para visualizar, validar y explotar datos en el SAIH e implementar modelos de simulación y predicción hidrológica. - Coordinar la integración e intercambio de datos con otras administraciones o usuarios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
112	1	4739298	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar informes del artículo 25.4 del TRLA. - Elaborar documentos de hidrología e hidráulica en relación con las limitaciones de usos en la zona de flujo preferente y zonas inundables. - Elaborar pliegos y supervisar contratos de servicios en materia de hidrología, urbanismo y medio ambiente. - Realizar tareas de divulgación del riego de inundación con otras administraciones, agentes sociales y público general. - Representante de CHD en otras Administraciones e Instituciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
113	1	5705622	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALLADOLID - VALLADOLID	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la explotación de la red de información automática de calidad de las aguas (SAICA). - Asistencia técnica tareas operación y mantenimiento de redes automáticas de control. - Apoyo y seguimiento de obras de ampliación, renovación y mejora de puntos de control SAIH. - Redactar, tramitar y dirigir contratos menores relacionados con redes de control. - Planificación y seguimiento de inspecciones periódicas de seguridad de equipos eléctricos, mejora de la eficiencia energética en puntos de control SAIH. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
114	1	5830497	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- CACERES - CACERES	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y seguimiento del Plan Hidrológico (PH) y Plan de Sequía (PES): actualización de bases de datos de presiones y medidas; reporte en PHWeb. - Elaboración y seguimiento del PH y PES: análisis presiones-impactos; informes anuales de seguimiento del PH. - Elaboración y seguimiento del PH y PES: aspectos normativos. - Elaboración de informes sobre la compatibilidad con el PH de las solicitudes de aprovechamiento de agua. Elaboración de informes sobre la existencia de recursos hídricos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.). 	
115	1	5271457	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	22	9.109,94	A2	A1	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y seguimiento de distintos aspectos del Plan hidrológico de la cuenca y del Plan Especial de Sequía. - Manejo de Sistemas de Información Geográfica, en el contexto de la hidrología y la planificación hidrológica. - Elaboración de informes y estudios de carácter ambiental, especialmente vinculados con la gestión del agua y la planificación hidrológica. - Aplicación de legislación ambiental, especialmente la relacionada con el medio hídrico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
116	1	5055440	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- MADRID - MADRID	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia telefónica, control de agenda, correos electrónicos, petición de vehículo y logística de eventos. - Envío de anuncios para su publicación en boletines oficiales. - Tramitación de comisiones de servicios y de su pago a través de la aplicación SOROLLA. - Control, custodia y archivo de documentación. - Reparto de las entradas recibidas del registro GEISER a las distintas áreas y unidades. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
117	1	4689091	JEFE / JEFA DE SECCION DE AGRONOMICA	- CACERES - PLASENCIA	26	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A013		M8FA	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Explotación y seguridad de presas y balsas. - Tratamiento archivos y datos de Sistemas de Información Geográfica. - Gestión y/o dirección de proyectos y obras. - Tratamiento de archivos de hojas de cálculo (Excel). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
118	1	1818770	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA INDUSTRIAL	- MADRID - MADRID	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección, conservación y mantenimiento de instalaciones electromecánicas asociadas a las obras hidráulicas. - Apoyo en la redacción de pliegos y proyectos, en el seguimiento de expedientes y en la dirección de contratos de obras y servicios de instalaciones electromecánicas asociadas a obras hidráulicas. - Gestión de inventarios de infraestructuras y contratos asociados a la explotación de infraestructuras. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de energía - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	
119	1	3615209	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA A.T.S.	- MADRID - MADRID	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en redacción de proyectos y pliegos, tramitación y seguimiento de ejecución de contratos de obras, servicios, suministros. - Experiencia en construcción, explotación, conservación, mantenimiento de infraestructuras. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 13,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 12,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
120	1	4044122	TECNICO / TECNICA	- MADRID - MADRID	22	9.109,94	A2	A1	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Explotación y seguridad de presas y balsas. - Gestión y/o dirección de proyectos y obras. - Tratamiento archivos y datos de Sistemas de Información Geográfica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	
121	1	4451244	TECNICO / TECNICA	- CACERES - PLASENCIA	22	9.109,94	A2	A3	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Explotación y seguridad de presas y balsas. - Gestión y/o dirección de proyectos y obras. - Tratamiento archivos y datos de Sistemas de Información Geográfica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
122	1	5720155	JEFE / JEFA DE AREA	- MADRID - MADRID	28	18.904,20	A1	AE	EX11	A050			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y dirección del personal y medios adscritos al Área. - Redacción y dirección de pliegos, proyectos y obras en materia de restauración fluvial. - Tramitación de proyectos a financiar con fondos comunitarios de diversa procedencia. - Tramitación de expedientes de autorización de actuaciones medioambientales en Dominio Público Hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
123	1	4312356	JEFE / JEFA DE SERVICIO AGRONÓMICO FORESTAL	- CACERES - PLASENCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	1190 1230			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción y dirección de pliegos, proyectos y obras en materia de restauración fluvial - Tramitación de expedientes de autorización de actuaciones medioambientales en Dominio Público Hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Elaboración de informes técnicos relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas de afección. - Trabajos de coordinación para la mejora y gestión de Reservas Naturales Fluviales. - Inspección de obstáculos transversales asociados a la extinción de concesiones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
124	1	5053177	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID - MADRID	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de liquidaciones del canon de control de vertidos con la aplicación VertiTajo. - Elaboración del censo local de vertidos y exportación al Censo Nacional con VertiTajo. - Elaboración del inventario de puntos de vertido por desbordamiento, integración en VertiTajo y gestión de expedientes relacionados. - Gestión y método de análisis de datos de autocontroles y sondas SAICA de vertidos. - Tramitación en INTEGRA de expedientes de autocontroles, vertidos por desbordamiento y canon de control de vertidos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
125	1	3966825	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ZONA	- CACERES - CACERES	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación del personal del Servicio. Asistencia a Órganos colegiados: Comisión de Urbanismo (Cuotex- Cocoin). - Elaboración de informes técnicos: de concesión de aguas y modificaciones; inscripción de aprovechamientos en los Libros de Registro; autorizaciones en dominio público hidráulico y/o en zona de policía de cauces. - Redacción de informes sectoriales de afecciones al dph y zona de policía por actuaciones de la administración Autonómica o Local y de particulares; informes de planeamiento y desarrollo urbanístico. - Revisiones: de los informes elaborados por el personal del Servicio; de los documentos para la Resolución de los expedientes tramitados; de la gestión de la bandeja de entrada del Servicio (aceptación, apertura de expedientes, rechazo de documentación). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
126	1	5720152	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE HIDROMORFOLOGIA	- MADRID - MADRID	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	A013			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción y dirección de pliegos, proyectos y obras en materia de restauración fluvial. - Tramitación de expedientes de autorización de actuaciones medioambientales en Dominio Público Hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Elaboración de informes técnicos relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas de afección. - Tratamiento de información geográfica, manejo de sistemas de información geográfica (QGIS-ArcGIS). - Trabajos de coordinación para la mejora y gestión de Reservas Naturales Fluviales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
127	1	5394548	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	9.109,94	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos relacionados con autorizaciones de vertido y con reutilización de aguas regeneradas. - Gestión y optimización de programas de seguimiento de calidad de las aguas. Toma de muestras y análisis. - Evaluación de estado y de calidad de las aguas, y definición de presiones puntuales y difusas. - Contaminación puntual y difusa de las aguas subterráneas. - Revisión de datos de autocontroles de vertidos y reutilización, apoyo en gestión de la red SAICA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
128	1	4542470	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- TOLEDO - TOLEDO	24	7.296,94	A1 A2	A1	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos: de concesión de aguas y modificaciones; inscripción de aprovechamientos en los Libros de Registro; autorizaciones en dominio público hidráulico y/o en zona de policía de cauces. - Redacción de informes sectoriales de afecciones al dph y zona de policía por actuaciones de la administración Autonómica o Local y de particulares; informes de planeamiento y desarrollo urbanístico. - Manejo de herramientas SIG (Sistemas de Información Geográfica); QGIS, ArcGIS, visores de información geográfica; cartografía IGN, SNCZI. - Manejo de herramientas de modelización hidráulica; IBER, HEC-RAS o similares. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
129	1	4739286	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MADRID - MADRID	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A014 A028			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de autorización de actuaciones medioambientales en Dominio Público Hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental. - Elaboración de informes técnicos relacionados con el dominio público hidráulico y sus zonas de afección. - Inspección de obstáculos transversales asociados a la extinción de concesiones. - Trabajos de coordinación para la mejora y gestión de Reservas Naturales Fluviales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA GUADIANA, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
130	1	5715504	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- BADAJOZ - BADAJOZ	26	12.721,10	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y análisis de los datos de calidad y estado de las masas de agua - Elaboración de estudios y análisis de presiones - Evaluación, propuesta y seguimiento del Programa de Medidas del Plan Hidrológico. Medidas de reducción de la contaminación puntual y difusa - Evaluación de riesgos asociados a la contaminación de las aguas en captaciones de abastecimiento y ecosistemas - Elaboración de informes ambientales y de compatibilidad con el Plan Hidrológico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
131	1	2856463	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- BADAJOZ - BADAJOZ	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de archivo documental de la unidad. Desarrollo y mantenimiento de las bases de datos necesarias. - Gestión del registro de entradas y salidas de documentación. Manejo y control de las aplicaciones correspondientes. - Apoyo en la elaboración y tramitación de certificaciones, liquidación de contratos, y actividades relacionadas. - Labores de apoyo a los procesos de participación pública: Mantenimiento de directorios, envío de información, registro de aportaciones, etc. - Gestión de la agenda de la oph, preparación de reuniones y viajes, y gestión de toda la documentación derivada. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
132	1	5847267	TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN B	- BADAJOZ - DON BENITO	25	10.785,32	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones de nivel superior descritas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. - Desarrollo e implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración General del Estado. - Investigación de accidentes de trabajo. - Colaboración con el resto de integrantes del Servicio de Prevención en la planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar según las especialidades preventivas - Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
133	1	4306192	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- BADAJOZ - BADAJOZ	22	9.109,94	A2	A1	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Informes técnicos agrarios. - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. - Expedientes patrimoniales. - Teledetección y SIG. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 8,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
134	1	4313741	JEFE / JEFA DE AREA DE PROYECTOS Y OBRAS	- BADAJOZ - MERIDA	28	18.904,20	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación de actuaciones de obras hidráulicas. - Coordinación, supervisión y apoyo a redacción de proyectos de obras hidráulicas. - Coordinación, supervisión y apoyo a la dirección de obras hidráulicas. - Coordinación, supervisión y apoyo a la tramitación administrativa de expedientes de obra. - Coordinación entre los servicios de explotación, ambientales y los de proyectos y obras. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
135	1	5715506	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- BADAJOZ - DON BENITO	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión del mantenimiento electromecánico de presas y zonas regables. - Supervisión del mantenimiento de edificios e instalaciones. - Redacción informes, estudios, pliegos y proyectos de tipo electromecánico. - Dirección de obras de tipo electromecánico. - Control del suministro y facturación de energía eléctrica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de energía <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
136	1	1536420	JEFE / JEFA DE SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS	- BADAJOZ - BADAJOZ	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	1200 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de seguridad de las presas, planes de emergencia, revisiones, etc. - Explotación de presas y zonas regables. - Dirección de obras hidráulicas, en particular de saneamiento y depuración. - Tramitación de expedientes administrativos de proyectos y obras. - Redacción de estudios, pliegos y proyectos relacionados con las obras hidráulicas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
137	1	1734110	JEFE / JEFA DE SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS	- BADAJOZ - BADAJOZ	24	9.109,94	A1 A2	A1	EX11	1200 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explotación de zonas regables y presas. - Tramitación de expedientes administrativos de proyectos y obras. - Dirección de obras hidráulicas de todo tipo. - Gestión de seguridad de las presas, planes de emergencia, revisiones, etc. - Redacción de estudios, pliegos y proyectos relacionados con las obras hidráulicas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
138	1	4490323	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	- BADAJOZ - BADAJOZ	16	7.296,94	C1 C2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la tramitación de expedientes administrativos. - Gestión de cuentas de correo electrónico y registro electrónico de todo tipo. - Gestión documental y archivo. - Gestión de agendas y calendarios de actividad. - Atención telefónica y personal al público. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
139	1	4339368	JEFE / JEFA DE AREA	- CIUDAD REAL - CIUDAD REAL	28	16.429,42	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos y periciales sobre aprovechamientos de aguas en procedimientos de reclamación de derechos de aguas vía jurisdicción civil. - Elaboración, ejecución y seguimiento de programas de vigilancia de aprovechamientos de agua. Dirección, seguimiento y tramitación de contratos relacionados. - Participación como vocal/secretario(a) en juntas de explotación de aguas subterráneas - Fotointerpretación e inspección técnica de aprovechamientos de aguas y elaboración de informes de valoración de daños por extracciones no autorizadas de aguas subterráneas. - Gestión y coordinación de equipos de trabajo de tramitación de expedientes de autorizaciones, concesiones y extinciones de derechos al aprovechamiento de aguas subterráneas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGR. GUADALQUIVIR, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
140	1	4857680	JEFE / JEFA DE AREA DE PLANES Y ESTUDIOS	- SEVILLA - SEVILLA	28	18.904,20	A1	A3	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de los Trabajos para la elaboración del Plan hidrológico de la Cuenca cuarto ciclo, evaluación ambiental estratégica y seguimiento del plan hidrológico de tercer ciclo. - Realización de informes de compatibilidad con el plan hidrológico de expedientes concesionales, en procedimientos de evaluación de impacto ambiental y de compatibilidad de actividades con prescripciones apéndice 14.1 del PHC. - Participación en la elaboración y comisiones de seguimiento de convenios de colaboración. - Estudio y elaboración de perímetros de protección para captaciones de abastecimiento urbano. - Participación en el diseño de las herramientas ofimáticas responsabilidad de la OPH de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y manejo de las mismas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de calidad ambiental y cambio climático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
141	1	5707516	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- SEVILLA - SEVILLA	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes sobre Planes de Emergencia de municipios de más de 20.000 habitantes ante situaciones de sequía y cálculo de los indicadores de estado previstos en el Plan Especial de Sequía de la demarcación. - Seguimiento por teledetección de usos y masas de agua de la demarcación. - Seguimiento de los trabajos de revisión del régimen de caudales ecológicos de la demarcación. - Elaboración de informes de suficiencia de recursos hídricos de Planes de Ordenación del Territorio y Urbanísticos. - Elaboración de informes de respuesta a solicitudes de información ambiental y consultas de evaluación ambiental de planes y proyectos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 1,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 1,50 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
142	1	5271633	JEFE / JEFA DE SECCION	- SEVILLA - SEVILLA	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Nómina Estándar de la Administración del Estado NEDAES. - Gestión de expedientes administrativos relativos al personal del Organismo y tramitación de todos los documentos registrales usando SIGP. - Gestión de ayudas anuales del plan de Acción Social del Organismo con la aplicación SIGP. - Gestión con la TGSS a través del Sistema Red Online, SILTRA y CASIA. - Gestión del plan de pensiones de la AGE. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
143	1	5707506	JEFE / JEFA DE SECCION	- SEVILLA - SEVILLA	22	5.498,78	A2 C1	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión del del contrato centralizado de Correos través del sistema Sorolla2. Gestión y tramitación de sus albaranes aplicación Mercurio. - Elaboración de la documentación requerida para la tramitación de los contratos menores. - Seguimiento de las certificaciones y relaciones valoradas en los Pliegos origen en el servicio. - Apoyo en la tramitación de los contratos de la Dirección General de Racionalización. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
144	1	5707521	JEFE / JEFA DE SECCION	- SEVILLA - SEVILLA	22	5.498,78	A2 C1	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la tramitación económica de expedientes del área, convenios, contratos administrativos y aprovechamientos. - Redacción de pliegos y tramitación de procedimientos de concesiones y aprovechamientos demaniales. - Tramitación y propuesta de resolución de procedimientos de revisión de actos administrativos en materia tributaria. - Elaboración y tramitación de propuestas de pago, recursos tributarios y expedientes de compensación de tributos locales. - Tramitación y gestión de expedientes de gasto y de caja pagadora a través del sistema Sorolla2. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 3,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
145	1	4739357	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	- CORDOBA - CORDOBA	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Pliegos de Prescripciones Técnicas para los servicios de mantenimiento, conservación, funcionamiento y auscultación de presas. - Gestión de los servicios horizontales del Organismo en la provincia. - Coordinación de los servicios de explotación de presas. - Dirección de obras y servicios de mantenimiento de infraestructuras relacionadas con presas y sus zonas regables. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.). 	
146	1	5707529	JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION	- JAEN - JAEN	28	16.429,42	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Pliegos de Prescripciones Técnicas para los servicios de mantenimiento, conservación, funcionamiento y auscultación de presas. - Gestión de los servicios horizontales del Organismo en la provincia. - Coordinación de los servicios de explotación de presas. - Dirección de obras y servicios de mantenimiento de infraestructuras relacionadas con presas y sus zonas regables. - Dirección de Pliegos de Prescripciones Técnicas para el servicio de conservación y explotación de infraestructuras de abastecimiento en alta. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
147	1	1989507	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- SEVILLA - SEVILLA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras y servicios de mantenimiento de infraestructuras relacionadas con presas, canales y zonas regables. - Redacción de informes de aprovechamientos y ocupaciones patrimoniales y sobre afección a infraestructuras de zonas regables. - Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas, canales y zonas regables. - Atención a las Comunidades de regantes. - Elaboración del estudio económico de tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 6,00 pts.). 	
148	1	5271488	JEFE / JEFA DE SERVICIO EXPLOTACION	- SEVILLA - SEVILLA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras y servicios de mantenimiento de infraestructuras relacionadas con presas y sus zonas regables. - Redacción de informes en relación con las infraestructuras hidráulicas estatales o con las zonas regables. - Gestión de expedientes de contratación para obras y servicios. - Elaboración de informes de explotación de presas. - Elaboración del estudio económico de tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
149	1	5707505	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	- SEVILLA - SEVILLA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentación administrativa y coordinación de los procedimientos para la contratación de obras y servicios. - Dirección de proyectos de ejecución de obras, su supervisión técnica y la tramitación de información pública y evaluación de impacto ambiental. - Trabajos de índole geomática, para la obtención, análisis y explotación de información geográfica. - Coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas para el desarrollo de actuaciones. - Redacción de instrucciones e informes técnicos para la mejora de procesos internos en relación con proyectos y obras. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
150	1	5707520	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION	- JAEN - JAEN	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director/a de Explotación en mantenimiento, seguridad y explotación de presas, canales y zonas regables estatales. - Elaboración de informes técnicos geotécnicos y realización de trabajos de modelización numérica en el ámbito de la geotecnia y geotécnico-estructural para resolución de patologías. - Redacción de proyectos y ejecución de obras hidráulicas en presas, así como la dirección de sus contratos de obras y servicios. - Realización de estudios y diseño de campañas geotécnicas, ensayos de campo, ensayos geofísicos, instrumentación y geología aplicada a la ingeniería. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
151	1	5707523	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- SEVILLA - SEVILLA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A013			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación, gestión y mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de las presas y demás obras hidráulicas. - Instalaciones eléctricas en edificios e infraestructuras hidráulicas. - Control de suministros, facturación y contratación de energía eléctrica. - Gestión económica y presupuestaria de los ingresos por cánones de aprovechamientos hidroeléctricos y compra-venta de energía en el mercado eléctrico. - Colaboración en el mantenimiento y la explotación de centrales hidroeléctricas y de bombeo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
152	1	2147680	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- SEVILLA - SEVILLA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	2119 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en el estudio económico de tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. - Apoyo en el control geométrico de infraestructuras hidráulicas para la toma de datos en la redacción de estudios y proyectos. - Trabajos de indole geomática, para la obtención, análisis y explotación de información geográfica y documentos cartográficos. - Gestión de convenios e informes técnicos sobre recursos administrativos, y otros relacionados con los usuarios de abastecimiento y regadío. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
153	1	5707510	JEFE / JEFA DE AREA DE COORDINACION	- SEVILLA - SEVILLA	28	16.429,42	A1	A3	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la Oficina de Atención al Público y el servicio de navegación conociendo los procedimientos y herramientas necesarias para ello y redacción de los pliego pertenecientes a dichos servicios. - Participación en proyectos de lucha contra especies exóticas invasoras. - Desarrollo de programas de educación ambiental y diseño de materiales de comunicación. - Representación de la CHG en convenios de colaboración y grupos de trabajo con entidades ambientales, ciudadanas y universitarias y en grupos de trabajo en materias ambientales. - Dominio fundamentos de la ecología, gestión de recursos naturales y otros temas relevantes responder a consultas presentadas por diferentes grupos de interés así como la normativa en materia ambiental. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
154	1	5707518	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- SEVILLA - SEVILLA	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión datos hidrológicos e hidrogeológicos (aforos y piezometría). - Redacción informes de hidrología (estudios inundabilidad, caudales de avenida) e hidrogeología. - Redacción de Proyectos y Pliegos, Dirección obras. - Control y seguimiento de avenidas en coordinación con el SAIH. - Conservación de las redes foronómica y piezométrica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
155	1	5707525	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- SEVILLA - SEVILLA	26	12.721,10	A1 A2	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de procedimientos de ejecución forzosa del TRLA: Apercebimientos, multas coercitivas, resoluciones de ejecución subsidiaria. - Instrucción de procedimientos de reposición/indemnización por daños al dominio público hidráulico. - Resolución de recursos y elaboración de informes jurídicos y estadísticos en materia de reposición dominio público hidráulico. - Labores de ejecución subsidiaria en campo, solicitudes de auxilio a FFCC Seguridad y autorizaciones judiciales. - Gestión de Herramientas de tramitación Alberca. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
156	1	3329330	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- SEVILLA - SEVILLA	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción y coordinación de expedientes de derechos de aguas públicas y redacción de informes relacionados con ellos. - Conocimiento de herramientas informáticas y aplicaciones del sistema ALBERCA y sistemas de información geográfica (SIG). - Coordinación y control de trabajos con empresas consultoras. - Labores de inspección y confrontación en campo. - Labores de atención al público en materia de aguas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 1,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 1,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
157	1	5707522	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- SEVILLA - SEVILLA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción y coordinación de expedientes de derechos de aguas públicas (concesiones, novaciones, modificaciones de características y extinciones) y redacción de informes relacionados con ellos. - Tramitación de expedientes de reapertura procedentes de la extinta Agencia Andaluza del Agua, con análisis integral de los antecedentes documentales y adaptación normativa al régimen jurídico actual. - Dominio experto de herramientas informáticas y aplicaciones del sistema ALBERCA y QGIS para georreferenciación de captaciones, recintos de riego y cálculo de perímetros de influencia. - Aplicación de criterios climáticos a la evaluación del recurso hídrico. - Redacción de informes técnicos con alcance jurídico sobre ocupaciones sin título, situaciones de precariedad hidráulica y contradicciones entre aprovechamientos registrados. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
158	1	5707508	JEFE / JEFA DE SECCION	- SEVILLA - SEVILLA	22	5.498,78	A2 C1	A3	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de recursos ante los Tribunales de lo Contenciosos-Administrativo en materia de derecho de aguas, recepción de autos y sentencias y control de su ejecución. - Tramitación de expedientes e informes ante otros órdenes jurisdiccionales e instituciones del Estado (Defensor del Pueblo y Cortes Generales), así como con otras Administraciones Públicas. - Utilización de aplicaciones informáticas registro y notificaciones en el servicio de sanciones - Gestión de aplicaciones para la tramitación de expedientes sancionadores en materia de aguas AQUO y ALBERCA <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
159	1	5716123	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de trabajos de integración de los aspectos ambientales en la planificación hidrológica de la cuenca del Ebro. - Elaboración del programa de medidas del plan hidrológico y su seguimiento. - Dirección del proceso de evaluación ambiental en la planificación hidrológica y plan de sequías, así como la elaboración de informes relacionados. - Dirección de estudios relacionados con la determinación de caudales ecológicos. - Tareas de divulgación y educación ambiental relacionada con la planificación hidrológica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
160	1	3594354	JEFE / JEFA DE AREA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del sistema de información geográfica en la cuenca del Ebro. - Elaboración de los informes de compatibilidad de las concesiones con el plan hidrológico de cuenca. - Dirección de los procesos de participación pública relacionados con el plan hidrológico. - Tareas de difusión de contenidos relacionados con la planificación hidrológica. - Participación y seguimiento de los órganos de colaboración interadministrativa relacionados con la planificación hidrológica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
161	1	5716117	JEFE / JEFA DE AREA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, conservación y mantenimiento. de edificios de uso administrativo y de sus instalaciones. Tareas técnico-facultativas de obras en inmuebles rústicos y urbanos. - Emisión de informes técnicos de valoración y tasación relacionadas con la gestión patrimonial. - Tramitación de expedientes de patrimonio de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Funciones relacionadas con procedimiento de gestión catastral, subsanación y determinación del valor y, con el inventario de bienes inmuebles . <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Titulación de Arquitecto/a (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
162	1	2565579	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad presupuestaria, extrapresupuestaria y financiera de gastos e ingresos del organismo en la aplicación Sic3. - Elaboración de estadísticas de información periódica mensual y anual, y comunicación a la IGAE por la aplicación RedCoa. - Contabilidad analítica mediante la aplicación Canoa. - Gestión mensual y anual de impuestos con la AEAT y Haciendas Forales de Álava y Navarra. - Tramitación de expedientes de gasto y elaboración de documentos contables mediante la aplicación Sorolla2. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
163	1	5045160	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMACION AL CIUDADANO	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	12.721,10	A1 A2	A1	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración propuesta de resolución con análisis de las alegaciones presentadas en periodo información pública, de procedimientos de aprobación de cánones y tarifas recogidos en la legislación de aguas, hasta su publicación en BOE. - Elaboración de propuesta de resolución de expedientes relacionados con procedimientos económico-administrativos y del régimen económico financiero en materia de aguas, aplicando la normativa tributaria y de aguas. - Asesoramiento jurídico al Área Jurídica y a otras Áreas y Servicios del Organismo en materia económico-administrativa, de responsabilidad patrimonial y de contratación; acreditando formación jurídica universitaria. - Participación en la gestión de órganos colegiados de la Confederación Hidrográfica del Ebro, revisión de alegaciones planteadas en periodo de información pública, asistencia a las reuniones y elaboración de actas de las mismas. - Participación en propuestas de mejora internas de gestión de expedientes y coordinación de equipos de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
164	1	5716122	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y supervisión de pliegos de contratación administrativa de seguros y servicios, y de encargos a medios propios. - Tramitación de reclamaciones y de expedientes judiciales en materia de personal. Gestión de expedientes de personal laboral y funcionario. - Tramitación y asesoramiento jurídico de fondos europeos PRTR. - Implantación y seguimiento de las medidas de igualdad recogidas en el III Plan de Igualdad de la AGE - Gestión de la publicación activa de información de la Administración en materia de transparencia. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
165	1	4693106	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	10.785,32	A1 A2	AE	EX25				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de sistemas informáticos de red en entorno Microsoft incluyendo instalación, administración y actualización de servidores. - Mantenimiento del sistema de mensajería electrónica corporativo basado en entorno Microsoft. - Adaptación, mantenimiento y actualización del sitio web del organismo en entorno LifeRay. - Dirección de equipos de trabajo y contrataciones relativas a nuevos desarrollos y otros temas informáticos. - Formación a usuarios del sistema de correo corporativo y a usuarios editores de la web corporativa. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 3,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
166	1	3881177	JEFE / JEFA DE SECCION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	5.498,78	A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de gasto y elaboración de documentos contables así como la gestión de inventario a través de la aplicación Sorolla2. - Apoyo a la elaboración de los presupuestos del organismo tanto de gastos como de ingresos a través de Presuweb. - Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria del organismo así como la elaboración de existencias de crédito a través de la aplicación Access. - Seguimiento y control de la ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones así como el reporte de información a otros órganos de las administraciones. - Contabilidad analítica mediante la aplicación Canoa. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
167	1	1008044	JEFE / JEFA DE SECCION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de apoyo en expedientes de depuración jurídica de los bienes inmuebles del Organismo, elaborando escritos dirigidos a las Gerencias del Catastro y Registros de la Propiedad. - Consulta y análisis de información patrimonial obtenida de la aplicación de gestión de inventario de bienes inmuebles "INVCHE", el Sistema de Información Territorial de la Confederación Hidrográfica del Ebro y la Sede Electrónica del Catastro. - Seguimiento y control de los expedientes de gestión patrimonial de bienes inmuebles del Organismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
168	1	4361016	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confección y justificación de la nómina mensual de personal laboral y funcionario del Organismo y de la nómina de dietas. - Confección y gestión de documentos contables de nóminas y gastos de retribuciones de personal. - Confección y gestión de la nómina de ayudas sociales, incapacidad temporal y cotización de la Seguridad Social. - Liquidación de haberes y tramitación de bajas de personal. - Manejo de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo: NEDAES, SILTRA, RED on line, WINPER y FREMAP on-line. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
169	1	1729222	JEFE / JEFA DE SECCION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	20	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de permisos, vacaciones y licencias. - Tramitación y gestión de medidas de conciliación de vida familiar y laboral. - Elaborar los horarios y jornadas especiales establecidos en los calendarios laborales del organismo de cuenca. - Gestión de programas de control horario y de absentismo laboral. - Tramitación, gestión y seguimiento de solicitudes de trabajo a distancia. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
170	1	4451847	JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION RECURSOS EXPLOTACION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	28	18.904,20	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y explotación de Sistema Automático de Información Hidrológica. - Gestión de red de comunicaciones corporativa: primaria, radio TETRA y telefonía. - Coordinación de productos y servicios meteorológicos y aplicación en Sistema de Ayuda a la Decisión para gestión de inundaciones y explotación de presas. - Coordinación de servicio 24 horas. - Administración de SCADA, bases de datos asociadas y web de visualización de datos hidrometeorológicos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
171	1	5716115	JEFE / JEFA DE AREA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	28	16.429,42	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de plataforma web de seguimiento y gestión de auscultación, mantenimiento de elementos oleoelectromecánicos, planes de emergencia, gestión de avenidas, modelo digital (BIM), sirenas, archivo técnico y ficha técnica para la gestión de la seguridad de presas - Gestión de protección de infraestructuras críticas. - Gestión de contratos de seguridad de presas, gobernanza del riesgo e implementación de la metodología BIM en gestión de las presas de titularidad estatal. - Dirección de equipo de trabajo para el control y mantenimiento de la instrumentación de las presas de titularidad estatal. - Coordinación de la implantación y divulgación de los planes de emergencia de las presas y embalses. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.). 	
172	1	2146575	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACIONES INDUSTRIALES	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	1210			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de propuestas e informes para la contratación tanto de obras como de servicios, de acuerdo a la Ley 9/2017, en el ámbito de las instalaciones hidráulicas y eléctricas. - Coordinación en la tramitación de expedientes de contratación. - Coordinación y apoyo en tareas de descargos (eléctricos e hidráulicos) asociados a centrales hidroeléctricas. - Gestión de instalaciones hidroeléctricas. - Gestión del procedimiento para la puesta en marcha de una central hidroeléctrica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
173	1	3479212	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACIONES FORESTALES	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	1230			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obra forestal y ambiental en las actuaciones de conservación y recuperación del dominio público hidráulico. - Dirección de obra en actuaciones de emergencia tras avenidas extraordinarias - Redacción, tramitación y gestión de proyectos de obras forestales y ambientales para la mejora del dominio público hidráulico. - Dirección y gestión de equipos de trabajo en el ámbito de las emergencias y de las actuaciones en cauces. - Redacción de proyectos y dirección de obra en trabajos para la permeabilización de obstáculos transversales en cauces. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
174	1	5045177	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO DE DT	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	15.073,94	A1	A1	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y mantenimiento de sistemas telefónicos (fijos, móviles y centrales). Provisión de entornos de trabajo a usuarios finales. - Dirección y gestión de equipos responsables de atención a usuarios y microinformática. - Coordinación y seguimiento de Proyectos TIC. - Elaboración y seguimiento de la documentación administrativa para la preparación, adjudicación y ejecución de contratos. - Gestión de Proyectos Europeos PRTR. Revisión del cumplimiento de sus requisitos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
175	1	2396912	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	9.109,94	A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de cánones y tarifas, así como apoyo en la gestión de elencos de regadíos y listas cobratorias de tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. - Gestión de las infraestructuras hidráulicas en explotación, presas y canales. Apoyo en la gestión económica de los presupuestos obtenidos de los cánones de regulación y tarifas de utilización de las infraestructuras asociadas, así como de los presupuestos propios del organismo. - Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. Preparación y redacción de pliegos y memorias valoradas de construcción y mantenimiento de infraestructuras hidráulicas. - Elaboración de informes técnicos y propuestas de resolución. - Relación con las comunidades de regantes. Control y seguimiento de campaña de riego. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
176	1	5045169	JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION DPH	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	28	18.904,20	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y seguimiento de labores de control del dominio público hidráulico y su zona de afección, navegación y registro de aguas. - Coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares. - Gestión y control de expedientes de autorización de actuaciones en dominio público hidráulico y su zona de policía. - Gestión y control de la emisión de informes urbanísticos y ambientales en materia de limitaciones a los usos en las zonas inundables. - Elaboración y gestión de canon de utilización del dominio público hidráulico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
177	1	4739333	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS MEDIOAMBIENTALES	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A046			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de procedimientos administrativos de autorización de vertidos y autorización de producción y suministro de aguas regeneradas a través de la aplicación INTEGRAL. - Coordinación de información sobre planificación de Programa de muestreos e inspecciones de vertidos a través de la aplicación ARCA. - Seguimiento y control de autorizaciones. Validación de datos de emisiones a las aguas en plataforma PRTR- España. - Preparación de licitaciones y seguimiento y coordinación de contratos de servicios relacionados con las funciones del puesto. Tramitación, control y seguimiento de encargos a medios propios. - Manejo de las aplicaciones informáticas y bases de datos para el desarrollo de las funciones del puesto. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
178	1	5716113	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obra y redacción, tramitación y gestión de proyectos actuaciones de conservación y mejora del dominio público hidráulico. - Realización de acciones de capacitación y formación de la población en gestión del riesgo de inundación fluvial. - Redacción, tramitación y gestión de estudios ambientales de fauna en ambientes acuáticos fluviales y lacustres. - Desarrollo e implementación de planes de participación pública relativos a la adaptación al riesgo de inundación en entornos fluviales - Dirección de obra y redacción, tramitación y gestión de proyectos para la construcción y/o adaptación de pasos de fauna ictícola en ambientes fluviales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 2,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
179	1	2368162	JEFE / JEFA DE SECCION	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	20	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de inscripciones en el Registro de Aguas y Catálogo de Aguas Privadas: inmatriculaciones, modificaciones, anulaciones y extinciones de aprovechamientos de aguas. - Gestión de tasas correspondientes al registro de aguas. - Emisión de certificados del contenido del Registro de Aguas a instancia de parte. - Coordinación administrativa con otras unidades para la inscripción en el Registro de Aguas. - Atención consultas multicanal sobre el Registro de Aguas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
180	1	3009920	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	- ZARAGOZA - ZARAGOZA	20	5.012,84	A2 C1	AE	EX11			A.P	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de entradas, salidas y consultas de expedientes de Calidad de aguas subterráneas, superficiales y de vertidos a través de las aplicaciones INTEGRANEXT e INTEGRA. - Tramitación de expedientes administrativos y expedientes de gasto en Aplicación Integral de Tramitación y SOROLLA2: Creación y archivo de expedientes, pago de certificaciones, recepción de los contratos y caja fija relacionados con Calidad de aguas subterráneas, superficiales y de vertidos. - Trabajos de apoyo a la jefatura de Unidad: agenda, organización y convocatoria de reuniones, tramitación de documentación para firma electrónica mediante el portafirmas electrónico de la AGE. - Gestión y devolución de avales, garantías y depósitos mediante plataforma SECAD. - Tramitación de la solicitud de EPI's y suministro de material de oficina y material informático a través de aplicaciones informáticas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA JÚCAR, O.A.

PRESIDENCIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
181	1	5715518	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre y apertura ejercicio contable. Alta presupuesto en SIC3 y SOROLLA2. Elaboración de la Cuenta Anual. Elaboración de la Cuenta Anual en REDCOA. - Tramitación modificaciones presupuestarias Presuweb. - Coordinar tareas contables para formalizar contratos de obras, servicios, suministros, convenios y encargos. - Ejecución de pagos en firme, caja fija, pagos a justificar del Organismo y libramientos del Ministerio. - Asesoramiento y conciliación de imputaciones contables entre inventario y contabilidades analítica y financiera. Interlocución con Tribunal de Cuentas e IGAE para fiscalización previa y Auditorías. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 6,00 pts.). 	

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
182	1	4298297	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO DE LA OPH	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión/elaboración de programa de medidas del plan hidrológico y su seguimiento. - Supervisión/elaboración de análisis económico y recuperación de costes del plan hidrológico y su seguimiento. - Supervisión/elaboración de análisis DPSIR (presiones, impactos, estado, riesgos, medidas) del plan hidrológico. - Supervisión/gestión red: piezometría, hidrometría e intrusión. Dirección de proyecto de construcción de piezómetros. - Participación grupo de trabajo europeo de aguas superficiales y servicios ecosistémicos representando a AGE. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 4,00 pts.). 	
183	1	4588878	TECNICO / TECNICA	- VALENCIA - VALENCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de elaboración y/o seguimiento del plan hidrológico. - Estudios relacionados con la planificación hidrológica: usos/demandas, evaluación recursos, evaluación del estado, zonas protegidas, análisis económico, programa de medidas. - Seguimiento de caudales ecológicos y/o requerimientos ambientales y caracterización de fallos. - Apoyo a la gestión y análisis de datos de las redes de control de las masas de agua. - Gestión, análisis de bases de datos y sistemas de información geográfica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
184	1	2621955	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	- VALENCIA - VALENCIA	26	13.292,58	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Servicio de informática de desarrollo - Contratación y dirección de asistencias de desarrollo y mantenimiento de portales web y aplicaciones - Integración de aplicaciones de administración electrónica con servicios comunes de la AGE (Notific@, GEISER, plataforma @firma). - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones web y de escritorio en entorno .Net, e infraestructura y librerías comunes a todas las aplicaciones corporativas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación de Licenciado, Ingeniero, grado, diplomado o Ingeniero Técnico en informática (máx: 6,00 pts.). 	
185	1	3877587	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	- VALENCIA - VALENCIA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefatura Servicio Régimen Interior. Dirección Archivo del Organismo. - Jefatura emergencias y dirección simulacros. Gestión y control seguridad física de edificios, vestuario y EPIs. - Contratos de mantenimiento y eficiencia energética de edificios: licitación, ejecución y finalización. Gestión de caja fija y pago directo. Control del gasto. - Control flotas vehículos vía GPS. Configuración y seguridad de dispositivos móviles y MIFI's. - Gestión aplicaciones AGE: Electra, Sorolla2, Mercurio, Easyvista, AlmacenCHJ, Balduquefirma. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
186	1	4739307	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACION	- VALENCIA - VALENCIA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación, confección de pliegos y redacción de resoluciones en procedimientos abiertos, restringidos y negociados. - Tramitación y propuesta de resolución de contratos menores. - Tramitación y propuesta de resolución de encargos a medios propios. - Actuaciones de la mesa de contratación y funciones de secretaría y asistencia a la misma. - Gestión administrativa y presupuestaria de la contratación pública y relaciones con tribunal de cuentas, intervención delegada y boletines y diarios oficiales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación pública <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 3,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
187	1	5715511	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la dirección de equipos para la implementación de Sistemas de Información, Telecomunicaciones e Innovación tecnológica. - Contratación y dirección de proyectos de desarrollo de software corporativos multidisciplinares. - Experiencia en procesos de certificación de seguridad de los sistemas TIC. - Experiencia en virtualización y dockerización de sistemas. - Experiencia en implantación de tecnologías emergentes con el modelo de lenguaje de la AGE ALIA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 3,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
188	1	3614089	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	- VALENCIA - VALENCIA	24	10.785,32	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración y gestión de bases de datos. - Administración y gestión del entorno de virtualización. - Administración y gestión de los sistemas de seguridad. - Administración y gestión Windows, Linux y Docker. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informático <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación de Licenciado, Ingeniero, grado, diplomado o Ingeniero Técnico en informática (máx: 6,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
189	1	3169896	JEFE / JEFA DE AREA DE EXPLOTACION	- VALENCIA - VALENCIA	28	18.904,20	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección/inspección de actuaciones en materia de presas y canales (abastecimiento, laminación, control de avenidas, comisiones de desembalse, juntas de explotación, emergencias hidráulicas). - Redacción/dirección de pliegos y proyectos de presas y canales. - Organización y dirección del personal y medios adscritos al Área. - Formulación, coordinación y seguimiento presupuestario/contractual del Área. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
190	1	3623907	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACIONES INDUSTRIALES	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A010			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explotación y seguridad de presas. Aplicación de Normas Técnicas de Seguridad en Presas. Auscultación. Actividades de mantenimiento y reparación. Coordinación con usuarios. - Dirección de explotación de canales del Estado, incluyendo organización, gestión, modernización y gestión de emergencias. - Dirección de obras de proyectos de construcción y mantenimiento de obras hidráulicas. - Dirección de recursos humanos incluyendo gestión de turnos y organización de tareas. - Dirección de proyectos de restauración y mejora ambiental del dominio público hidráulico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
191	1	1317176	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALENCIA - VALENCIA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hidrología, hidráulica, pluviometría, cartografía, topografía, geodesia, medición de variables, sistemas de adquisición y gestión de datos. - Predicción de avenidas y mejora de la gestión del recurso hídrico mediante datos hidrometeorológicos. - Prevención de riesgos de inundación. - Preparación, seguimiento y control de ejecución de contratos de obras/servicios, modificados y prórrogas - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión técnica y administrativa para su ámbito de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
192	1	1533170	JEFE / JEFA DE SERVICIO ACTUACION ADMINISTRATIVA	- VALENCIA - VALENCIA	26	12.721,10	A1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y coordinación de informes relacionados con asuntos de la Comisaría de Aguas, en respuesta a consultas de particulares y de otras administraciones, así como a petición de otras unidades de la Confederación Hidrográfica del Júcar o de servicios centrales del Ministerio. - Elaboración y coordinación de respuestas a preguntas y peticiones de información parlamentarias. - Elaboración y supervisión de procedimientos de gestión de solicitudes relacionadas con los usos comunes especiales regulados por el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. - Coordinación con los servicios web del organismo y elaboración de propuestas para actualización de apartados informativos y de tramitación de expedientes de la Comisaría de aguas. - Redacción de propuestas de resolución de recursos de reposición en materia de gestión del dominio público hidráulico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
193	1	4739314	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	1030 1200 1220			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, supervisión y coordinación de informes de análisis de redes de saneamiento mediante programas de modelización hidrológico-hidráulica (SWMM, Infoworks u otros). - Elaboración, supervisión y coordinación de expedientes de tramitación de autorizaciones de vertidos de aguas residuales de naturaleza urbana e industrial. - Elaboración, supervisión y coordinación de informes de análisis del potencial contaminante y gestión de aguas de escorrentía pluvial (Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible, tratamientos intensivos específicos). - Elaboración, supervisión y coordinación de expedientes de tramitación de autorizaciones de vertidos de desbordamientos del sistema de saneamiento en episodios de lluvia y vertidos de aguas de escorrentía pluvial. - Elaboración, supervisión y coordinación de expedientes de procedimientos de incoación de expedientes sancionadores por vertidos por desbordamientos en episodios de lluvia. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
194	1	4739316	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- VALENCIA - VALENCIA	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	A013			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección funcional (definición de requisitos y funcionalidades, coordinación, implementación y gestión operativa) de la aplicación informática para al control volumétrico de aprovechamientos, incluyendo el seguimiento y supervisión del funcionamiento de la aplicación. - Supervisión y organización de los trabajos relativos a la implementación de la Orden TED/1191/2024, incluyendo el control de los sistemas de control volumétrico y validación de los datos generados. - Supervisión, coordinación y seguimiento de actuaciones ante incumplimientos del régimen de caudales ecológicos, incluyendo diagnóstico de la situación hidrológica y análisis de las presiones por detracción de aprovechamientos de aguas. - Elaboración, supervisión y coordinación de planes de inspección para el control de los usos del agua y superficies de riego. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
195	1	5045005	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	- VALENCIA - VALENCIA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos dedicados al ámbito específico del régimen sancionador previsto en la Ley de Aguas. - Control, supervisión y gestión de la base de datos de Access con la información relativa al conjunto de procedimientos sancionadores tramitados en el Organismo de cuenca. - Supervisión y asesoramiento técnico-jurídico en la definición de los criterios para la aplicación por el Organismo de cuenca del régimen sancionador previsto en la Ley de Aguas. - Recepción y valoración de todas las propuestas de incoación dictadas en el Organismo de cuenca respecto a procedimientos sancionadores previstos en la Ley de Aguas para su distribución a los distintos instructores. - Supervisión y tramitación de procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley de Aguas: instrucción por infracciones graves y muy graves, y elaboración de resoluciones, con y sin alegaciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
196	1	5715512	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALENCIA - VALENCIA	26	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A013		M8FA	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras de conservación y mantenimiento de dominio público - Tramitación de expedientes de actuaciones y actividades en dominio público hidráulico - Supervisión y tramitación de expedientes de solicitud de informes para otras Administraciones según el artículo 25,4 del TRLA - Análisis y gestión de información con Sistemas de Información Geográfica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
197	1	3942457	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- VALENCIA - VALENCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción, dirección, tramitación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de obras hidráulicas, contratos de servicios/suministros, así como revisión y constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. - Predicción de avenidas y mejora de la gestión del recurso hídrico mediante datos hidrometeorológicos. - Hidrología, hidráulica, pluviometría, cartografía, topografía, geodesia, medición de variables, sistemas de adquisición y gestión de datos. - Organización y coordinación del personal y medios adscritos a Hidrología-SAIH. - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión técnica y administrativa para su ámbito de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
198	1	5496544	AGENTE MEDIOAMBIENTAL	- CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/ CASTELLO DE LA PLA	16	8.201,76	C1	AE	EX11			H.E	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de sistemas de información geográfica. - Inspección, control y vigilancia del dominio público hidráulico y sus zonas de afección. - Control de contadores de captaciones de agua subterránea: lectura, precintado y valoración de su adecuación a la norma. - Información y asesoramiento a los ciudadanos respecto a las actuaciones y usos del dominio público hidráulico. - Redacción de informes relacionados con expedientes relacionados con el TRLA tramitados en la unidad correspondiente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA SEGURA, O.A.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
199	1	1617316	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANES Y ESTUDIOS	- MURCIA - MURCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos y estudios para la elaboración de los planes hidrológico y de sequía. - Realización de informes de compatibilidad de ejecución de actuaciones con el plan hidrológico. - Realización de informes sobre planes municipales de emergencia de abastecimiento . - Seguimiento de los indicadores de estado y sequía de la demarcación. Realización de informes. - Coordinación de los procesos de participación activa, consulta pública y divulgación de los planes hidrológico y de sequía. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,50 pts.). 	
200	1	5716102	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICO	- MURCIA - MURCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios e informes relacionados con la planificación hidrológica y la gestión del dominio público. - Apoyo a la dirección de trabajos relacionados con la página web del Organismo, el GIS corporativo y la teledetección. - Gestión y manejo de contenidos de sistemas de información geográfica y cartografía temática. - Gestión de bases de datos y geodatabases cartográficas <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,50 pts.). 	

SECRETARÍA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
201	1	1510551	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	- MURCIA - MURCIA	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes administrativos de recursos humanos, tanto de personal funcionario como laboral. - Gestión de procedimientos de provisión de puestos de trabajo del Organismo y de expedientes de modificación de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral. - Elaboración de informes, memorias y estadísticas en materia de recursos humanos. - Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de recursos humanos (SIGP, RCP, sistema RED,...). - Desarrollo de tareas relacionadas con el Comité de Seguridad y Salud del Organismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
202	1	1572144	JEFE / JEFA DE SECCION	- MURCIA - MURCIA	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de autorización y concesión demanial que se otorguen al amparo de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Informes en esta materia. - Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y de expedientes sancionadores por infracción de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Comprobación y gestión del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles de bienes gestionados por el organismo. Tramitación de expedientes con Catastro y Registro de la Propiedad en relación con los bienes gestionados por el organismo. Comprobación y actualización del inventario de la Confederación. - Apoyo a la tramitación de expedientes de expropiación forzosa. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
203	1	4689075	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPROPIACIONES	- MURCIA - MURCIA	24	5.498,78	A1 A2	A1	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación, gestión y control de expedientes de expropiación forzosa y del expediente de gasto asociado a la expropiación. - Relaciones con Catastro y Registro de la Propiedad para la regularización de las expropiaciones. - Tramitación de expedientes de reversión y apoyo en la tramitación de expedientes de gestión patrimonial tramitados al amparo de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Manejo de aplicaciones informáticas Sorolla 2, Expropia, Inventario, CHSIC, Inside, Jurado Provincial de Expropiaciones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
204	1	4739383	JEFE / JEFA DE SECCION	- MURCIA - MURCIA	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes administrativos de personal funcionario y laboral. - Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de recursos humanos (SIGP, RCP, INSIDE, Jubil@, etc.). - Tramitación de altas, bajas, modificaciones en Seguridad Social, partes de incapacidad temporal y comunicación de accidentes de trabajo a través de la aplicación DELT@. - Gestión y tramitación del buzón de Atención al Ciudadano. - Gestión de la Acción Social del Organismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos humanos <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
205	1	4739384	JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION INGRESOS	- MURCIA - MURCIA	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Ingresos y realización de apremios mediante SIC3. - Tramitación electrónica de expedientes asociados a ingresos, gestión y contabilización de documentos contables (gastos, ingresos, extrapresupuestarios, tesorería, etc.). - Realización de operaciones en sistemas contables informáticos incluyendo la datación, arqueo de cuentas bancarias, creación y tramitación de documentos contables (PMP). - Gestión de las cuentas bancarias correspondientes a los ingresos, así como de los apremios que se reflejan en la cuenta del Banco de España. - Apoyo en la elaboración de informes jurídicos de contenido económico necesarios para la gestión y recaudación de ingresos del organismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.). 	
206	1	5045015	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	- MURCIA - MURCIA	24	5.498,78	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de las fichas para la preparación de los presupuestos de gastos e ingresos del Organismo mediante Presuweb. - Gestión y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias mediante uso de la aplicación ATENEA - Tramitación electrónica de expedientes de gasto, gestión y contabilización de documentos contables (gastos, ingresos, extrapresupuestarios, tesorería...) mediante la aplicación SOROLLA-2 - Tramitación del registro contable de facturas electrónicas recibidas a través de FACE. - Conocimientos en contabilidad financiera para la tramitación de las operaciones para realizar la rendición de la cuenta anual del Organismo mediante aplicación REDCOA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 2,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 7,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
207	1	4689076	JEFE / JEFA DE SECCION	- MURCIA - MURCIA	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de agenda y visitas, preparación de viajes y comisiones, y organización de reuniones de trabajo, presencial y por videoconferencia. Gestión del buzón corporativo de la Unidad. Utilización de aplicaciones informáticas para las funciones del puesto: Office, Outlook, Notifica y Portafirmas. - Apoyo a la gestión de órganos colegiados: Composición y actualización de miembros. Convocatorias, control de asistencia. Redacción de actas y certificados de acuerdos adoptados. Trámites de publicación y otros procedimientos. Redacción requerimientos de los Tribunales de Justicia cuando se impugnan acuerdos de órganos colegiados. - Informes de Secretaría General en Excel. Apoyo en la elaboración de la Memoria del Organismo. - Coordinación administrativa de las Áreas y Servicios de la Unidad y las relacionadas con la gestión de las Ayudas Sociales. - Gestión de Registro de la Secretaría General, uso de aplicación GEISER, clasificación y distribución entre las distintas Áreas y Servicios. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área jurídica <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
208	1	5045021	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	- MURCIA - MURCIA	22	5.498,78	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de las tareas necesarias para la gestión de expedientes de nóminas mediante aplicaciones NEDAES, y SILTRA y resto de actuaciones derivadas de la nómina como retenciones, deducciones y pago de cotizaciones e impuestos. - Coordinación de las tareas de la gestión de los expedientes de la Sección de Habilitación y Pagaduría - Tramitación de expedientes de gastos, pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija, abono de comisiones de servicio y pago de facturas. - Elaboración de documentos contables necesarios para la tramitación de expedientes de gastos en SOROLLA Y SIC 3. - Elaboración de estados de situación de tesorería y coordinación de las tareas de gestión económica que afecten a las cuentas bancarias del organismo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

DIRECCIÓN TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
209	1	2569139	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MURCIA - MURCIA	26	13.292,58	A1	AE	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la explotación, mantenimiento y conservación de grandes presas. - Experiencia en planificación, redacción de Pliegos de Bases y dirección de contratos de servicios relacionados con infraestructuras hidráulicas. - Experiencia en direcciones de obra de infraestructuras hidráulicas. - Experiencia en la supervisión y/o dirección de contratos de explotación, mantenimiento y conservación del conjunto de redes que conforman el sistema automático de información hidrológica. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
210	1	4689071	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION	- MURCIA - MURCIA	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento, conservación y explotación del sistema del Postrasvase Tajo-Segura. - Mantenimiento, conservación y explotación en bombeos. - Redacción de proyectos y direcciones de obra de infraestructuras hidráulicas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
211	1	2117788	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPLOTACION	- MURCIA - MURCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos relacionados con las redes de seguimiento hidrológico: diseño con modelos físicos y numéricos, explotación y mantenimiento. - Mantenimiento, conservación y explotación de presas. - Gestión de infraestructuras con sistemas BIM y sistemas de información geográfica. - Elaboración de informes mensuales de explotación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	
212	1	2198261	TECNICO / TECNICA	- MURCIA - MURCIA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento, conservación y explotación de grandes presas. - Redacción de proyectos y direcciones de obra de infraestructuras hidráulicas. - Elaboración de informes de explotación. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 	

COMISARÍA DE AGUAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
213	1	4739386	JEFE / JEFA DE AREA DE REGIMEN USUARIOS	- MURCIA - MURCIA	28	16.429,42	A1	AE	EX11	1100			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de expedientes relativos a la constitución y extinción de comunidades de usuarios y revisión de sus ordenanzas, y tramitación de expedientes informativos sobre comunidades de regantes. - Instrucción, tramitación, gestión, organización y seguimiento por medios electrónicos de procedimientos sancionadores por infracciones de la normativa de aguas y manejo de las aplicaciones informáticas (AQUO o similar, Visor GIS, Expedientes Comisaría) y bases de datos jurídicas. - Tramitación, instrucción y seguimiento de procedimientos de ejecución forzosa, mediante multas coercitivas o ejecución subsidiaria, derivados de las obligaciones de hacer impuestas en las resoluciones sancionadoras. - Elaboración de informes jurídicos sobre recursos administrativos, recursos contenciosos-administrativos, e informes relativos a solicitudes de revisión de oficio por actos nulos en materia de dominio público hidráulico. - Dirección y coordinación jurídico-administrativa de equipos de trabajo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
214	1	4739390	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE AFOROS Y CONTROL DE APROVECHAMIENTOS	- MURCIA - MURCIA	26	15.073,94	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y/o experiencia en la aplicación SICA de gestión de sistemas de control de volúmenes en aprovechamientos de la demarcación hidrográfica. Conocimiento de herramientas de gestión de bases de datos. - Control y seguimiento del cumplimiento de las condiciones y características de los títulos administrativos de aprovechamientos de aguas: seguimiento de consumos, cumplimiento de normativa de sistemas de control de volúmenes de agua de los aprovechamientos de aguas y tramitación de expedientes a través de aplicaciones informáticas. - Experiencia en expedientes de actuaciones previas y sancionadores sobre cumplimiento de normativa de sistemas de control de volúmenes de agua de los aprovechamientos de aguas y exceso de consumo volumétrico. - Conocimiento y/o experiencia en planificación, redacción, dirección, control y gestión de expedientes administrativos de contratos/encargos a medios propios. - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo a su cargo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
215	1	910623	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACIONES EN CAUCES	- MURCIA - MURCIA	26	15.073,94	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del condicionado en autorizaciones relativas al dominio público hidráulico, en virtud del artículo 24 b) del Texto Refundido de la Ley de Aguas. - Tramitación de expedientes de autorización referentes al dominio público hidráulico, en virtud del art.24 a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas, especialmente informes de cauces superficiales, ríos y ramblas. - Colaboración con otras unidades administrativas (Secretaría General y Dirección Técnica) en materia de afección a cauces. - Colaboración y asesoramiento técnico a otras administraciones, entidades públicas y privadas y a particulares, en lo relativo al dominio público hidráulico, en virtud del artículo 24 g) del Texto Refundido de la Ley de Aguas. - Atención al público presencial, telemática y telefónicamente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.). 	
216	1	4739391	JEFE / JEFA DE SECCION DE AGUAS SUPERFICIALES	- MURCIA - MURCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A014 A028			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes a través de aplicaciones informáticas. - Tramitación e informes en expedientes de autorizaciones y concesiones de aguas superficiales. modificación de características. - Utilización y conocimientos de sistemas de información geográfica (visor GIS CHS, QGIS, ARCGIS,). - Informes técnicos en materia de recursos administrativos sobre aguas superficiales. - Emisión de informes en procedimientos de evaluación de impacto ambiental y autorización ambiental integrada. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
217	1	5045075	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - MURCIA	24	9.109,94	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de actuaciones previas sancionadoras y emisión de informes correspondientes en el dominio público hidráulico, incluyendo actuaciones en cauces y zonas de servidumbre y policía, aprovechamientos superficiales y aprovechamientos subterráneos. - Comprobación e inspección de aprovechamientos inscritos, e informes de cumplimiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público hidráulico. - Gestión en hidrología e hidráulica aplicada a los cauces de dominio público hidráulico y conocimientos relativos a proyectos y documentos técnicos vinculados con las medidas protección y recuperación frente a inundaciones. - Tramitación administrativa de expedientes en Comisarias de Aguas relativos a procedimiento de autorizaciones, concesiones y expedientes sancionadores. - Manejo de aplicaciones informáticas (AQUO o similares), Sistemas de Información Geográfica y visores de gestión instalados en Comisarias de Aguas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
218	1	4688981	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - MURCIA	22	9.109,94	A2	A1	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes a través de herramientas informáticas. Atención presencial y/o telemática al público. - Realizar informes técnicos sobre actuaciones en la red hidrográfica principal o secundaria. - Apoyo a la gestión y supervisión de proyectos de restauración fluvial , reducción del riesgo de inundación e hidrológica. - Tramitación de expedientes de solicitud de informes para otras Administraciones. Elaboración de informes al amparo del artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas. - Apoyo a la redacción y tramitación del plan de gestión de riesgo de inundación que requiere de conocimientos en los estudios hidrológicos e hidráulicos y modelos de simulación (HEC-RAS, IBER o similar). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 2,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.). 	

MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA, O.A.

MANCOMUNIDAD DE CANALES DEL TAIBILLA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
219	1	2163371	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	- MURCIA - CARTAGENA	26	15.073,94	A1	A1	EX11	1200			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras hidráulicas de abastecimiento - Dirección de contratos de servicio para la asistencia técnica a obras hidráulicas de abastecimiento. - Tramitación, control y gestión técnico-administrativa de expedientes de contratos de obras y servicios. - Redacción de pliegos técnicos, valoración de ofertas y redacción de informes técnicos en las licitaciones, para la contratación administrativa de proyectos, obras y servicios - Dirección de proyectos de obras hidráulicas de abastecimiento, tramitación ambiental y redacción de informes hidráulicos <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
220	1	4679218	TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN B	- MURCIA - CARTAGENA	25	11.998,14	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales según lo dispuesto en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997. - Realizar todo tipo de evaluaciones de riesgos, proponer medidas de control y reducción de los mismos y planificar las actividades preventivas derivadas de dichas evaluaciones. - Realizar actividades de formación e información de los trabajadores en materia de PRL, Planes de Emergencia Interior, Medidas de Emergencia y Planes de Autoprotección. - Realizar y participar en la ejecución de Simulacros de Planes de Emergencia Interior, Medidas de Emergencia y Planes de Autoprotección. - Otras funciones asignadas de carácter auxiliar, complementarias o de colaboración del nivel superior (investigación de accidentes laborales, planificación preventiva, actuaciones en caso de emergencia, primeros auxilios, control de condiciones de trabajo, entrega y control de EPIS, etc.). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
221	1	1496182	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	24	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Redacción de informes técnicos - Redacción de proyectos de obras <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
222	1	4478805	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	24	9.109,94	A2	AE	EX11	2040 A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Redacción de informes técnicos - Redacción de proyectos de obras <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
223	1	5716125	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	24	9.109,94	A2	AE	EX11	2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Redacción de proyectos de obras - Redacción de estudios técnicos <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
224	1	5716128	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	24	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras. - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato. - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato. - Redacción de informes técnicos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Habilitación como director/directora de seguridad, Orden INT/318/2011 (máx: 9,00 pts.). 	
225	1	5716132	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	24	9.109,94	A2	AE	EX11	2040			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, mantenimiento y explotación de GIS - BIM: Gestión equipo trabajo con BIM, definición de criterios y parámetros BIM, definición pliegos para servicios y obras con BIM - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras hidráulicas, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 7,50 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
226	1	1512902	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- ALICANTE - ALACANT - JACARILLA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras - Gestión del personal, mejora de procedimientos de trabajo, implantación sistema de calidad - Conservación, reparación y mejora de infraestructuras. - Redacción de informes técnicos - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de obras, servicios, suministros <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
227	1	4606500	TECNICO / TECNICA	- MURCIA - CARTAGENA	22	9.109,94	A2	AE	EX11	A014 B033			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tareas relacionadas con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de calidad de las aguas. - Elaboración de informes técnicos. - Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos de contratos de servicios, suministros. - Gestión económica de contratos de suministros y servicios relacionados. - Mejora de procedimientos de trabajo, implantación sistema de calidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUES NACIONALES

DIRECCIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
228	1	1776514	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO	- MADRID - MADRID	26	13.292,58	A1	AE	EX11	A012			<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de expedientes de seguimiento del estado fitosanitario, de especies indicadoras y fenología de masas boscosas de espacios naturales protegidos, y de seguimiento de lepidópteros y polinizadores. - Dirección de expediente de cartografía de sistemas naturales de la Ley de Parques Nacionales. - Metodologías de evaluación del estado de conservación de sistemas naturales de los parques nacionales y coordinación de grupos de trabajo en la Red de Parques Nacionales. - Elaboración de informes socioeconómicos de la Red de Parques Nacionales. - Participación en patronatos de parques nacionales, y en grupos de trabajo del Ministerio sobre biodiversidad y espacios protegidos. Coordinación de cursos y seminarios de la Red de Parques Nacionales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
229	1	4704044	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	- MALAGA - MALAGA	26	9.109,94	A1	A1	EX11			M8FA	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en los órganos de representación de Parques Nacionales: Plenos y comisiones de trabajo. - Dirección técnica, tramitación y seguimiento de expedientes de diversa índole relacionados con las funciones del OAPN. Participación en la dirección y ejecución de obras de mejora en espacios naturales. - Participación en la planificación y gestión de varios espacios naturales y fincas adscritos al OAPN o de su titularidad. - Gestión de espacios de la Red Natura 2000, en especial Marítimo- Terrestres - Gestión en actuaciones y gestión de especies en peligro de extinción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	
230	1	2429414	TECNICO / TECNICA DE PREVENCION A	- MADRID - MADRID	26	13.629,98	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar por las distintas especialidades del Servicio de Prevención: evaluación, planificación, notas preventivas. - Asistencia técnica preventiva a las unidades orgánicas. - Formación e información al personal. - Elaboración de planes de autoprotección y planes de emergencia. - Análisis y Evaluación de riesgos laborales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
231	1	4679470	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSTALACIONES, PROYECTOS Y OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS	- MADRID - MADRID	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución general de los cometidos técnicos, administrativos y legales de la Oficina de supervisión de proyectos, incluida la conservación de sus archivos y la elaboración de sus informes periódicos de funcionamiento. - Revisión y corrección de proyectos, pliegos de cláusulas técnicas, presupuestos de gasto y planes de seguridad y salud de obras de edificación, eficiencia energética, obra civil, obra forestal y medioambiental. - Elaboración de informes y asesoramiento técnico sobre proyectos y actuaciones en edificación, eficiencia energética, obra civil u obra forestal y medioambiental en sus fases sucesivas de elaboración, licitación y ejecución. - Tramitación técnica, administrativa y presupuestaria de proyectos de obras de cualquier temática y dimensión, con seguimiento de los concursos, licitaciones y encargos correspondientes. - Elaboración, dirección y ejecución de proyectos de edificación, eficiencia energética, obra civil, obra forestal y medioambiental. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad - Técnico en materia de agua <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
232	1	888277	JEFE / JEFA DE SECCION DE COOPERACION TECNICA	- MADRID - MADRID	20	5.012,84	A2 C1	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilización de documentos contables propios de un Organismo Autónomo y generación de fichero de transferencias de pago en la aplicación SIC3. - Alta y modificación de terceros en la aplicación SIC3. Aceptación de facturas en la aplicación SIC3. - Gestión de indicadores de aprovechamientos. Actualización continua de informe de personalización del OAPN. - Contabilidad analítica con las aplicaciones SOROLLA2 y CANOA. Elaboración de informes F25 y F26 de REDCOA. Análisis de costes para memoria anual del OAPN. - Apoyo en la elaboración de las declaraciones informativas 180, 190 y 347 de la Agencia Tributaria. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

C. VALSAÍN (C. NAC. DE EDUC. AMBIENTAL)

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
233	1	2878799	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	- SEGOVIA - SAN ILDEFONSO	24	7.296,94	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y puesta en marcha de acciones de información y comunicación ambiental, manejo del gestor de contenidos de páginas web, manejo de redes sociales, respuestas a consultas ciudadanas. - Coordinación de equipos de trabajo y asistencia a reuniones nacionales e internacionales. - Definición de las líneas y programas de trabajo anuales en materia de comunicación, información ambiental o sostenibilidad. - Elaboración de expedientes de contratación sobre acciones y servicios de comunicación e información ambiental o aspectos relacionados con la sostenibilidad. - Puesta en marcha e impulso del Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CENTRO DE MONTES VALSAÍN Y CAB. HIERRO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
234	1	4844503	AGENTE MEDIOAMBIENTAL DE PARQUES NACIONALES	- SEGOVIA - SAN ILDEFONSO	16	8.201,76	C1	A1	EX11			H.E	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia y dominio público. Expedientes sancionadores en el Organismo Autónomo Parques Nacionales. - Seguimiento y censos de especies de flora y fauna protegidas. Seguimiento de fauna mediante cámaras de fototrampeo. - Supervisión y control de trabajos selvícolas y aprovechamientos forestales. Seguimiento en campo del cumplimiento de las directrices establecidas en los sistemas de certificación de gestión forestal sostenible PEFC y FSC. Señalamiento de madera. - Vigilancia, seguimiento y apoyo en trabajos relativos al uso público tanto en parque nacional como en zona periférica de protección. - Supervisión en campo de los trabajos financiados con los fondos europeos relativos al PRTR (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia) <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agente medio ambiental <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CENTRO QUINTOS DE MORA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
235	1	4844511	AGENTE MEDIOAMBIENTAL DE PARQUES NACIONALES	- TOLEDO - YEBENES, LOS	16	8.201,76	C1	A1	EX11			H.E	<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia y dominio público. Expedientes sancionadores en el Organismo Autónomo Parques Nacionales. - Gestión de prevención y extinción de incendios forestales. Planificación de recursos humanos y organización del trabajo. Manejo y mantenimiento de vehículos autobomba contra incendios. - Gestión de los sistemas de telecomunicaciones del Centro Quintos de Mora. - Seguimiento, censos y control de poblaciones de ungulados y gestión de trabajos selvícolas y forestales. Seguimiento de fauna mediante cámaras de fototrampeo y uso de GPS. - Gestión de base de datos GIS, derivada del plan de actividades internas. Supervisión en campo de los trabajos derivados de los PRTR (Planes de Recuperación, Transformación y Resiliencia). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agente medio ambiental <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

ISLA GRACIOSA DE TEGUISE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
236	1	4027760	DIRECTOR / DIRECTORA	- LAS PALMAS - LANZAROTE	26	12.721,10	A1 A2	AE	EX11				<p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de autorización y concesión para aprovechamientos especiales o uso privativo de bienes de dominio público en el Organismo Autónomo Parques Nacionales. - Gestión y seguimiento de actuaciones en materia de naturaleza y biodiversidad financiadas a través de fondos europeos, participación de proyectos LIFE. - Seguimiento técnico de actuaciones y proyectos de conservación y restauración del medio natural, especialmente enfocadas a la conservación de la fauna y flora endémica canaria. - Seguimiento de actuaciones relativas al uso público en espacios naturales. Gestión del CANEFM. Participación en Patronatos, Órganos Colegiados y representación Institucional del OAPN. - Elaboración del Plan Anual de Actividades y gestión presupuestaria de la unidad. Tramitación de expedientes de gasto y elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en biodiversidad <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.). 	

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - 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

* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

* EX25: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16 - 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

* EX18: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - 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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

- * A4: OTRAS ADMINISTRACIONES
- * A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA
- TITULACIONES:
- * A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS
- * 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS
- * A014: INGENIERO TECNICO
- * 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- * 2050: AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS
- * 2009: ARQUITECTO/A TECNICO/A
- * B033: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS. SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)
- * 1230: INGENIERO/A DE MONTES
- * 2080: INGENIERO/A TECNICO/A FORESTAL
- * A010: INGENIERO SUPERIOR
- * 1025: LICENCIADO/A EN CIENCIAS
- * A013: INGENIERO SUPERIOR O INGENIERO TECNICO
- * A050: INCLUYE CODIGOS 21010/21190/21200/21230/21421
- * 1190: INGENIERO/A AGRONOMO/A
- * A028: LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO SUPERIOR
- * B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO
- * 2119: INGENIERO/A TECNICO/A EN TOPOGRAFIA
- * 1210: INGENIERO/A INDUSTRIAL
- * A046: INCLUYE CODIGOS 21010/21050/21150/21190/21230/21421/21500
- * 1030: LICENCIADO/A EN CIENCIAS GEOLOGICAS
- * 1220: INGENIERO/A DE MINAS
- * 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO
- FORMACIÓN:
- OBSERVACIONES:
- * H.E: HORARIO ESPECIAL
- * A.P: ATENCION Y ASESORAMIENTO AL PUBLICO
- * EPD1: EMPLEADO PUBLICO DESIGNADO RESOLUCION 191672
- * M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020
- * TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el
por Orden de (BOE).
DATOS PERSONALES.

NIF: Apellidos y Nombre: Domicilio: Localidad: Provincia: C.P.: Teléfono de contacto (prefijo): Correo electrónico: Correo electrónico particular: Organismo de destino actual: Provincia de destino actual: Cuerpo: Grupo: Grado: NRP: Descripción relación de servicio:						
De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007): Autorizo la realización de la consulta de mis datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento). Autorizo, en representación de mi hijo o hija, la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento). Declaro contar con la autorización del familiar cuya mejor atención alego, para la realización de la consulta de sus datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento). Se autoriza el acceso a los datos del documento Certificado de Méritos generado en SIGP, con identificador, para valoración de la solicitud en el concurso						
ORDEN DE PREFERENCIA	N.º DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base SEGUNDO, apartado ____						
Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE TERCERA) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad: Adaptaciones precisas (resumen):						
Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE TERCERA) con la del funcionario/a con DNI: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE CUARTA)						
Destino previo del cónyuge funcionario/a: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Cuidado de hijo/a menor SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
DNI: Localidad: Fecha de matrimonio: Fecha obtención destino definitivo del cónyuge:		Provincia: Localidad: Grado de discapacidad igual o superior al 50% SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Familia monoparental o familia numerosa: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Provincia: Localidad: Grado consanguinidad o afinidad del familiar: 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> Discapacidad del familiar igual o superior al 65%: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto/ los puestos que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/Doña

Cargo

Ministerio u Organismo

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala (1) Grupo/Subgrupo N.R.P

Grado Consolidado (2) Fecha Consolidación

Fecha de Boletín Oficial Orden P.S. Fecha Nombramiento

Antigüedad (basada en trienios) Años / Meses / Días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Admón. a la que pertenece (3) Titulaciones(4)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO (5)(5bis)

Situación administrativa	Fecha

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

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	Municipio

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	Forma de ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.**4. MÉRITOS****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO (6)**

Denominación del Puesto	Unidad / Asimilada	Centro Directivo	Nivel	Desde	Hasta	Años Meses Días

OBSERVACIONES INCLUIDAS (7)

INSTRUCCIONES

- (1) En el caso de que la persona participante tenga la condición de personal funcionario de la Administración General del Estado y se encuentre destinada o tenga puesto reservado en otra Administración Pública habiendo sido integrada con carácter forzoso en un Cuerpo propio de esa Administración, si participa desde ese Cuerpo, el Certificado se deberá expedir con arreglo a la denominación del Cuerpo de la Administración General del Estado, consignándose en el apartado de "observaciones" la denominación del Cuerpo en el que ha sido integrada.
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
C - Administración del Estado A - Autonómica L - Local S - Seguridad Social
- (4) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (5) Se indicará la situación administrativa y la fecha.
- (5bis) En la situación administrativa de excedencia para el cuidado de familiares, si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese en el servicio activo, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (6) Se reseñarán los puestos de trabajo que se hayan desempeñado en los últimos cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el cuerpo o escala desde el cual participa en el concurso.
- (7) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Certificado/s de méritos específicos expedido/s por el/los Centro/s de trabajo donde el candidato o candidata haya prestado sus servicios

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE _____ DE _____ 2025

(BOE núm. _____ de _____ de 2025.

DON/DOÑA _____

(CARGO) _____

CERTIFICO: Que Don/Doña _____

ha desempeñado el puesto/los puestos de trabajo que se reseñan, realizando las funciones y cometidos que, asimismo, se indican.

Puesto/s de trabajo		Funciones desempeñadas	Desde	Hasta
Denominación	Nivel			

En _____ a _____ de _____ de 2025

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

Consentimiento del familiar dependiente para realización de consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia

Don/doña

Con DNI

Doy mi consentimiento para que la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico realice consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para recabar mis datos de empadronamiento.

Fecha y firma