II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

23543 *Resolución de 3 de noviembre de 2026, 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 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba IV 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la de la Secretaría de Estado de Función Pública a través de la Dirección General de la Función Pública.

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 para la Transformación Digital y de la 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).

Se incluyen en este concurso puestos de vigencia temporal, identificados en el anexo de puestos con la clave VT. Estos puestos han sido creados al amparo de las previsiones contenidas en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Una vez que finalice la vigencia de los mismos se adoptarán, con respecto a las personas que los ocupan, las medidas de provisión establecidas en el artículo 63 del Real Decreto de 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

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 aquélla, 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 (artículos 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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 15 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 en vigor, establecido a través de la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, 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 la disposición transitoria sexta del real decreto-ley 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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

– 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 15 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 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 3 puntos por curso.

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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 3 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 1 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 consanguineidad o afinidad: 4 puntos, el 80 % de la puntuación total a otorgar por este supuesto.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

– Segundo grado de consanguineidad 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 los dispuesto en la Orden de 1990.

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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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.

2. 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 Secretaría de Estado de Función Pública, 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: Dos 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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

Octava. *Procedimiento de exclusión. renuncias 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 https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos-personal-funcionario.html.

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 5 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 concurran 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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, 3 de noviembre de 2026.–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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I-A

Listado de puestos vacantes

S. DE E. DE ENERGIA D.G. DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS - MINISTERIO TRANSICION EC. Y RETO DEMOGR.

S.G. DE ENERGIA ELECTRICA

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	4561645	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de normativa, actos administrativos e informes en materia de acceso y conexión, actividades de transporte y distribución, calidad de suministro y medida del sistema eléctrico. - Tramitación y resolución de concursos de capacidad de acceso de demanda. - Participación en grupos de trabajo relacionados con el acceso y conexión a las redes eléctricas, los datos de energía y la medida, entre ellos el Smart Energy Expert Group. - Respuesta a consultas sobre acceso y conexión, códigos de red, actividades de transporte y distribución, redes cerradas, calidad de suministro y medida. - Gestión del Registro Administrativo de Distribuidores. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	1778511	JEFE / JEFA DE AREA DE MERCADOS.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de normativa y actos administrativos relativos a la actividad regulada de producción de energía eléctrica y el procedimiento de despacho en los sistemas eléctricos de los territorios no peninsulares. - Convocatorias de procedimientos de concurrencia competitiva a efectos del reconocimiento del régimen retributivo adicional de la actividad producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Procedimientos de subastas para el suministro de combustibles en el marco de la retribución adicional de la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Participación en reuniones y foros europeos en relación con la actividad de producción de energía eléctrica de los territorios no peninsulares, entre ellos, en el Clean Energy for EU Islands. - Ejecución de sentencias y elaboración de informes de recursos administrativos y recursos contencioso-administrativos relacionados con la actividad regulada de producción energía eléctrica en los territorios no peninsulares. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE ENERGIAS RENOVABLES

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
3	1	1551020	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Análisis y elaboración de informes sobre la evolución y situación de las convocatorias del Régimen Económico de Energías Renovables (REER). - Seguimiento de la aplicación y evolución del Régimen Retributivo Específico (RRE), así como elaboración de informes y documentación de apoyo. - Análisis de la evolución de los precios del mercado eléctrico y seguimiento de las liquidaciones efectuadas por la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC). - Seguimiento y evaluación de las ayudas y subvenciones destinadas al impulso de las fuentes de energía renovable. - Gestión de las series documentales tramitados antes la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
4	1	2607551	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	14.721,70	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración e implementación de la normativa europea en materias primas (Reglamento UE 1252/2024 y sus modificaciones, así como el resto de legislación con mención a las materias primas). - Elaboración, desarrollo normativo y seguimiento de legislación y planificación nacional en materias primas (Hoja de Ruta para la gestión sostenible de las materias primas minerales y sus planes de acción derivados, etc.), así como la gestión de las estadísticas de producción nacional. - Participación y preparación de las reuniones del Comité Europeo de Materias Primas Fundamentales creado por el art. 35 Reglamento UE 1252/2024. - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre materias primas (grupos de trabajo derivados del Reglamento 1252/2024, CMWP de la Agencia Internacional de la Energía, ICSG sobre el cobre, RMSG de la Comisión Europea). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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. Formación específica en ingeniería (máx: 5,00 pts.).	
5	1	4709802	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Diseño estratégico, coordinación y elaboración de la Estadística Minera de España, garantizando su desarrollo conforme al Plan Estadístico Nacional. - Elaboración de informes, estudios y análisis sobre la evolución del sector minero y los mercados de materias primas minerales. - Representación institucional de España en organismos, comités y foros internacionales relacionados con la minería y las materias primas minerales. - Relaciones y cooperación con organismos nacionales e internacionales que elaboran estadísticas e información sobre minería y materias primas minerales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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: 2,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 2,50 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S. DE E. DE ENERGIA - D.G. PLANIFICACION Y COORD. ENERGETICA

DIVISION DE COORDINACION ENERGETICA

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	5841203	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Contratación pública: encargos a medios propios, contratos menores, procedimientos abiertos y contratos basados. - Publicación de expedientes en la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Elaboración de las fichas para la preparación de los presupuestos de gastos. - Manejo y uso de la aplicación Sorolla. - Manejo y uso de las aplicaciones AUNA, NOTIFICA y GEISER. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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: 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: 2,00 pts.).	

INSTITUTO PARA LA TRANSICION JUSTA, O.A. DIRECCION DEL INSTITUTO - INSTITUTO PARA LA TRANSICION JUSTA, O.A.

S.G. DE ESTRATEGIA Y PLANIFICACION

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
7	1	5550245	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de ayudas a proyectos de rehabilitación minera. - Elaboración de Informes técnicos relacionados con la rehabilitación minera. - Elaboración de estadísticas e informes de seguimiento de rehabilitaciones mineras. - Realización de evaluaciones técnico-económicas con análisis documental y de datos en EXCEL de los proyectos de rehabilitación minera. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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.). 5. Titulación en Ingeniería de Minas (máx: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	2570145	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de concesión de ayudas por costes laborales del sector de la Minería del Carbon y cálculo de las ayudas mediante prejubilaciones e indemnizaciones de los planes del carbón gestionados por el Instituto. - Gestión del pago mensual de las ayudas por prejubilaciones, resolución de consultas e incidencias de pagos, en particular las relativas a prestaciones de desempleo y pensiones de jubilación e incapacidad, y tramitación de requerimientos de la AEAT y el INSS relativos a los mencionados pagos. - Recopilación y análisis de las ayudas por costes laborales de la Minería del Carbon concedidas por el Instituto y tratamiento de los mismos para elaboración de estadísticas y de previsiones de gasto. - Tramitación de expedientes de reintegro de subvenciones concedidas a las empresas mineras del carbón y de expedientes de liquidación de deudas originadas por pagos indebidos a los beneficiarios de tales ayudas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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.).	

S. DE E. DE MEDIO AMBIENTE D.G. DEL AGUA - MINISTERIO TRANSICION EC. Y RETO DEMOGR.

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
9	1	1927547	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, coordinación y seguimiento de la implantación del Registro de Aguas electrónico. - Coordinación de la aplicación del régimen sancionador previsto en la normativa de aguas. - Coordinación de la revisión de seguridad de presas de concesionarios e implantación de las Normas Técnicas de Seguridad de Presas. - Desarrollo de estudios e informes relacionados con el binomio agua-energía. - Tramitación de expedientes de contratación relacionados con la gestión del dominio público hidráulico. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	3797523	JEFE / JEFA DE AREA DE APLICACIONES Y OBRAS ESPECIALES.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de contratos de ejecución de obras hidráulicas. - Dirección de contratos de servicios relacionados con proyectos de obras hidráulicas. - Tramitación de expedientes de aprobación técnica de proyectos de obras hidráulicas. - Tramitación de expedientes de aprobaciones administrativas de proyectos de obras hidráulicas de sociedades estatales. - Gestión de expedientes de obras hidráulicas financiados con fondos europeos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 2 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.).	
11	1	3639107	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE REGADIOS I.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en ejecución de obras hidráulicas o dirección de las mismas. - Redacción, supervisión o dirección de proyectos de obras hidráulicas. - Actividades relacionadas con presas y balsas y su seguridad. - Tramitación administrativa. - Uso de aplicaciones digitales (BIM, GIS, AUTOCAD, programas hidrología e hidráulica, o de cálculos estructurales…). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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 5 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.).	
12	1	5550229	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en ejecución de obras hidráulicas o dirección de las mismas. - Dirección de contratos de servicios relacionados con proyectos de obras hidráulicas. - Actividades relacionadas con presas y balsas y su seguridad. - Tramitación administrativa. - Uso de aplicaciones digitales (BIM, GIS, AUTOCAD, programas hidrología e hidráulica, o de cálculos estructurales…). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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 5 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
13	1	4846226	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL.	- MADRID. - MADRID.	16	7.591,50	C1 C2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Apoyo auxiliar en la preparación de informes, presentaciones, hojas de cálculo y búsqueda de documentos. - Información general, elaboración de cartas y oficios, atención telefónica y presencial. - Organización, distribución y archivo del buzón corporativo de la Unidad. Gestión de registros, archivo de documentos electrónicos y escáner. - Apoyo auxiliar en la tramitación de expedientes administrativos. - Preparación y gestión de viajes oficiales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Secretaría. **Méritos específicos:** 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 PLANIFICACION HIDROLOGICA

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	4685350	TECNICO / TECNICA SUPERIOR.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Seguimiento y desarrollo de la implementación del RD 47/2022 y de la Directiva de Nitratos 91/676/CEE. - Elaboración de informes técnicos sobre presiones e impactos por nitratos procedentes de fuentes agrarias. - Participación en grupos de trabajo y comités de la Comisión Europea para el seguimiento de la Directiva de Nitratos 91/676/CEE. - Coordinación administrativa para la elaboración de informes técnicos en procedimientos de infracción de directivas europeas. - Manejo de cartografía digital para la delimitación de ámbitos de aguas afectadas y zonas vulnerables. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE PROGR. Y GESTION 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
15	1	1796666	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Seguimiento y control económico-presupuestario de inversiones, contratos, certificaciones y gasto. - Gestión económico-administrativa de expropiaciones de infraestructuras hidráulicas. - Gestión de incidencias contractuales y preparación de expedientes para su remisión a órganos judiciales. - Dirección y coordinación funcional de sistemas de tramitación electrónica de contratación y gasto en SAP o equivalentes. - Gestión y coordinación económico-financiera de inversiones hidráulicas con programas de financiación sostenible. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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.).	

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
16	1	3842266	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y gestión de expedientes patrimoniales sobre infraestructuras hidráulicas. Propuestas de traspasos a CCAA de infraestructuras hidráulicas. - Estudio de proyectos constructivos de terceros con afección a infraestructuras hidráulicas. Conformidad y condicionados técnicos para la reposición de servicios. - Coordinación y gestión de expedientes expropiatorios y de pago de tributos locales. - Análisis de la situación jurídica de infraestructuras hidráulicas. Inventario. Regularización catastral. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 6,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G. DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO

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
17	1	5841193	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación y seguimiento de grupos de trabajo internacionales en materia de adaptación al cambio climático y perdidas y daños en el contexto del Grupo de Trabajo del Consejo sobre Medio Ambiente Internacional-Cambio Climático de la UE, la CMNUCC y el Acuerdo de París. - Elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030 y sus programas de trabajo. - Coordinación y participación en la elaboración y revisión de distintas obligaciones de información a nivel nacional e internacional (según reglamento de gobernanza de la UE y comunicaciones en el ámbito de la CMNUCC y el Acuerdo de París). - Coordinación técnica y participación en reuniones y grupos de trabajo para la coordinación de proyectos e iniciativas de adaptación al cambio climático, a nivel nacional e internacional, incluyendo sobre la observación sistemática del clima y la generación de escenarios regionalizados de cambio climático, el desarrollo de indicadores de impactos y adaptación, la integración del enfoque de género en la adaptación y la integración de la adaptación en el sistema financiero y la actividad aseguradora, en la reducción del riesgo de desastres y en la paz, la seguridad y la cohesión social. - Coordinación y colaboración en la organización de jornadas, cursos, talleres y seminarios sobre adaptación al cambio climático y en el desarrollo de materiales y recursos de comunicación sobre adaptación al cambio climático y herramientas para la adaptación. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5841194	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX27				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración, análisis y seguimiento de las políticas y medidas de adaptación al cambio climático en el ámbito forestal y de lucha contra la desertificación en España. - Evaluación de la alineación estratégica de convocatorias de ayudas y planes sectoriales con los objetivos del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático. - Apoyo técnico y participación en grupos de trabajo para la implantación de medidas de adaptación al cambio climático en el ámbito urbano. - Gestión de Planes de Impulso al Medio Ambiente (PIMA). - Elaboración de pliegos de condiciones técnicas y dirección técnica de contratos, encargos y convenios. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
19	1	5038604	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Seguimiento e implementación del Sistema Europeo de Comercio de Derechos de Emisión: análisis e implantación de paquetes de normativa, tratamiento de datos y tramitación electrónica de expedientes administrativos. - Seguimiento e implementación del Mecanismo de Ajuste en Frontera por Carbono de la Unión Europea: gestión documental, seguimiento y tramitación electrónica de expedientes administrativos. - Participación y seguimiento de grupos de trabajo con Comunidades Autónomas en materias de aplicación del Sistema Europeo de Comercio de Derechos de Emisión. - Participación y seguimiento de grupos de trabajo europeos e internacionales en el contexto del Grupo de Trabajo del Consejo sobre Medio Ambiente Internacional-Cambio Climático de la UE, Grupos de Expertos de la UE, la CMNUCC y el Acuerdo de París, con especial atención en temas relacionados con mercados de carbono. Necesarios conocimientos de inglés. - Implantación y mantenimiento de procedimientos administrativos electrónicos avanzados para la gestión masiva de expedientes. Manejo de las aplicaciones informáticas: Office 365 avanzado, Power BI, Power Automate, Sede electrónica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G. DE EVALUACION 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
20	1	4935462	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y supervisión de equipo técnico multidisciplinar y con agentes participantes en procedimientos de evaluación ambiental. - Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos de aguas e infraestructuras lineales de transporte. - Análisis cartográfico, elaboración y seguimiento de mapas de zonificación ambiental para energías renovables y otra cartografía temática. - Participación en grupos de trabajo de carácter técnico y elaboración de normativa en materia de evaluación ambiental. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
21	1	4083316	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupos de trabajo en materia ambiental. - Uso de aplicaciones GIS en el análisis y tramitación de procedimientos ambientales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
22	1	4896101	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupos de trabajo en materia ambiental. - Uso de aplicaciones GIS en el análisis y tramitación de procedimientos ambientales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4896102	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupos de trabajo en materia ambiental. - Uso de aplicaciones GIS en el análisis y tramitación de procedimientos ambientales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
24	1	4935461	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupo de trabajo de revisión de la aplicación SABIA (entorno SAP) para la tramitación de procedimientos de evaluación ambiental. - Participación en grupos de trabajo relacionados con la modificación Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
25	1	5480989	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de preguntas parlamentarias y solicitudes de acceso a información sobre evaluación ambiental y transparencia. - Análisis técnico-jurídico de normativa estatal y autonómica con incidencia en normativa estatal básica de evaluación ambiental. - Apoyo técnico-jurídico en recursos administrativos, contenciosos y procedimientos de infracción de la UE. - Tramitación de comisiones de servicio, viajes y dietas mediante SOROLLA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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: 10,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
26	1	5550220	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupos de trabajo en materia ambiental. - Uso de aplicaciones GIS en el análisis y tramitación de procedimientos ambientales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
27	1	1590253	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes, programas y proyectos en el ámbito de la Administración General del Estado. - Participación en grupos de trabajo en materia ambiental. - Uso de aplicaciones GIS en el análisis y tramitación de procedimientos ambientales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE PREVENCION DE LA CONTAMINACION

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	1014893	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Negociación en Paneles Intergubernamentales Científico de químicos. - Participación en grupos técnicos y paneles normativos del Protocolo de Montreal y del ISP-CWP. - Aplicación nacional del Reglamento (CE) nº 1907/2007 de Registro, Evaluación, Autorización y Restricción de Sustancias Químicas (REACH). - Negociación internacional de materias del Protocolo de Montreal. - Coordinación de equipos y desarrollo de normativa sobre estrategias de sostenibilidad sobre sustancias químicas en el medio ambiente. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
29	1	2147593	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX23				**Descripción del puesto de trabajo:** - Evaluación del riesgo ambiental de sustancias y productos biocidas. Reglamento (UE) 528/2012. - Elaboración de informes relativos a la evaluación y autorización de biocidas. - Seguimiento y aplicación de normativa en materia de biocidas, y los documentos técnicos de la Comisión Europea y la ECHA. - Participación en grupos y órganos nacionales, europeos e internacionales relacionados con biocidas. - Coordinación con Administraciones y organismos competentes en la evaluación de riesgo ambiental de biocidas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4443794	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMAS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1	AE	EX23	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Evaluación del riesgo de la utilización confinada y comercialización de OMGs en España y la UE. Elaboración de informes - Evaluación de riesgos de liberación voluntaria: ensayos con plantas modificadas genéticamente y ensayos clínicos con medicamentos OMG. - Elaboración de documentos técnico científicos sobre los OMGs. - Seguimiento de la legislación sobre OMGs. - Coordinación y seguimiento de las reuniones nacionales, de la Unión Europea e internacionales sobre biotecnología, bioseguridad y biocustodia. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	
31	1	796815	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Modelización acústica a escala nacional de infraestructuras de transporte y otras fuentes. - Desarrollo y uso de software libre de cálculo acústico para el MITECO para entornos HPC. - Participación técnica en grupos, comités y reuniones internacionales sobre ruido ambiental. - Desarrollo y gestión del Sistema Nacional de Información de Contaminación Acústica, y reporte de datos a través de Reportnet. - Elaboración de instrucciones y guías técnicas para la aplicación de la Directiva de Ruido Ambiental. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
32	1	4702441	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de la implementación de la normativa estatal en materia de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de baterías y de construcción y demolición. - Participación en la negociación en las instituciones comunitarias de normativa sobre los flujos listados. - Elaboración y tramitación de normativa sobre los flujos listados. - Participación en reuniones y grupos de trabajo internacionales y nacionales relativos a los flujos listados. - Elaboración de documentación técnica y administrativa sobre los flujos listados. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

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
33	1	2488411	JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES EXTERIORES.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Planificación y seguimiento de la gestión económico-financiera y presupuestaria. - Elaboración, seguimiento y control del presupuesto. - Gestión y tramitación de expedientes de contratación administrativa, convenios, subvenciones, encargos y otros instrumentos de gestión económica. - Coordinación con las diferentes SG en materia de planificación presupuestaria, ejecución del gasto y seguimiento económico de sus programas. - Participación en grupos de trabajo, comisiones y órganos colegiados de carácter interno e interdepartamental de la DG. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

S.G. PARA LA PROTECCION DE LA COSTA

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
34	1	5271504	JEFE / JEFA DE SERVICIO PROYECTOS Y OBRAS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de contratos de obras costeras y de servicio. - Redacción, supervisión y aprobación de estudios, planes y proyectos de obras de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. - Redacción de informes técnicos de obras y actuaciones costeras. - Redacción de pliegos técnicos. - Prestación de apoyo técnico y de tramitación de expedientes a los servicios de proyectos y obras. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	
35	1	1876693	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACION.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de contratación de obras, servicios y suministros, incluyendo elaboración del PCAP, licitación, adjudicación y formalización. - Gestión y asistencia a la Mesa de Contratación. - Tramitación de expedientes por contratación centralizada. - Tramitación de contratos menores. - Publicación de expedientes en la Plataforma de Contratos del Sector Público. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DEMARCACIONES Y SERVICIOS DE COSTAS

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
36	1	2415399	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS.	- PONTEVEDRA. - PONTEVEDRA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, inspección y control de obras costeras y de contratos de servicios (AT, RP y CSS) relacionados con obras costeras. - Redacción de pliegos técnicos 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. - Redacción de informes técnicos derivados de la tramitación de expedientes de gestión del DPMT. - Manejo de cartografía y programas de mediciones y presupuestos (PRESTO). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

DEMARCACION DE COSTAS. CANTABRIA

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	2415393	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA DOMINIO PUBLICO.	- CANTABRIA. - SANTANDER.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A002 A004			**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de tasas y cánones de ocupación del dominio público marítimo-terrestre. Manejo de aplicaciones informáticas en entorno SAP. - Tramitación de expedientes de ocupación del dominio público marítimo-terrestre. - Apoyo técnico y administrativo en todo tipo de expedientes relacionados con la gestión y protección del dominio público marítimo-terrestre. Elaboración de informes. - Gestión de garantías en la Caja General de Depósitos. - Coordinación con otras administraciones con competencias en el litoral. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DEMARCACION DE COSTAS DE CATALUÑA

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	1653768	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DOMINIO PUBLICO.	- BARCELONA. - BARCELONA.	26	15.682,52	A1 A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Conocimiento en expedientes de deslindes. - informes de solicitudes de concesión, informes medioambientales en materia de gestión de costas. - Conocimiento de los sistemas de información geográfica para su aplicación a DUNA. - Conocimiento de Cartografía. - Instrucción de expedientes sancionadores. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	
39	1	5271617	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- BARCELONA. - BARCELONA.	24	9.477,72	A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Conocimiento de la legislación en materia de medio ambiente. - Conocimiento de cartografía y SIG. - Realización de informes de estrategias marinas. - Realización de informes de evaluación de impacto ambiental. - Conocimiento de la gestión medio ambiental. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS. GIRONA

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	3275576	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS.	- GIRONA. - GIRONA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, coordinación y supervisión de proyectos y obras en DPMT. - Redacción de documentación técnica y pliegos, así como tramitación de expedientes de contratación de obras y servicios. - Seguimiento técnico, económico y administrativo de contratos y obras, incluyendo certificaciones, modificados e incidencias. - Informes y análisis de proyectos vinculados a autorizaciones, concesiones o deslindes en DPMT. - Gestión de actuaciones de restauración ambiental, regeneración de playas y defensa del DPMT. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

DEMARCACION 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
41	1	3201745	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	15.682,52	A1	A1	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de títulos de ocupación de concesiones y autorizaciones en dominio público marítimo terrestre. - Redacción de informes de compatibilidad con Estrategias Marinas. - Participación en programas de seguimiento de basuras marinas en playas. - Redacción de informes y documentación técnica relativa al DPMT y zonas de servidumbre. - Tramitación de autorizaciones de dragados y extracción de áridos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	2716654	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A010 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de contratos de obras de regeneración de playas con dragas y recuperación de zonas dunares. - Dirección de contratos de servicios para redacción de proyectos de regeneración de playas. - Delimitación y tramitación de expedientes de deslindes de DPM-T. - Redacción de pliegos para contratos de servicios (SyS, apoyo a DO, Vig. Ambiental, redacción de proyectos y encargos) relacionados con costas. - Redacción de informes de valoración técnica a las ofertas de los licitadores a contratos de obras costeras. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS. ALICANTE

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
43	1	887887	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS.	- ALICANTE. - ALACANT - ALACANT/ALICANTE.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, gestión, inspección y control de contratos de obras en dominio público marítimo-terrestre. - Planificación y redacción de proyectos y estudios para la protección y conservación de los elementos que integran el dominio público marítimo-terrestre. - Supervisión y tramitación administrativa de proyectos y estudios. - Redacción de pliegos para licitación de contratos de servicios y obras. - Apoyo técnico en actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DEMARCACION DE COSTAS. MURCIA

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	3110399	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DOMINIO PUBLICO.	- MURCIA. - MURCIA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes sobre uso y ocupación del dominio público marítimo-terrestre (autorizaciones, concesiones, reservas, adscripciones). - Elaboración de informes de consultas ambientales en expedientes que afecten a la costa y al medio marino. - Tramitación de expedientes de deslindes y desafectaciones de dominio público marítimo-terrestre. - Elaboración de informes de compatibilidad con las estrategias marinas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS. ALMERIA

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
45	1	2373235	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DOMINIO PUBLICO.	- ALMERIA. - ALMERIA.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Planificación, redacción y dirección de proyectos de actuaciones en dominio público marítimo - terrestre. - Gestión de expedientes de dominio público marítimo-terrestre y sus zonas de servidumbre. - Dirección facultativa de obras y emergencias de actuaciones en dominio público marítimo - terrestre. Gestión de expedientes de contratos de obras y servicios. - Elaboración de informes urbanísticos y documentación gráfica. - Gestión de tasas y cánones de ocupación del dominio público marítimo terrestre. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de las costas. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

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
46	1	1170320	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Declaración, planificación, gestión y seguimiento de los espacios marinos protegidos y elaboración y tramitación de normativa reguladora sobre la materia. - Evaluación de impactos de planes, programas, proyectos y actividades que puedan afectar a los espacios marinos protegidos. - Colaboración con administraciones públicas, organismos científicos, sectores económicos y otras entidades implicadas en la gestión del medio marino. - Participación en foros y organismos nacionales e internacionales vinculados con los espacios marinos protegidos y el cumplimiento de la normativa aplicable. - Preparación y tramitación de expedientes de inversión relacionados con la protección, gestión, restauración y seguimiento en los espacios marinos protegidos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
47	1	2618688	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación Reglamentos FLEGT, EUTR y EUDR en España. - Representación institucional y participación nacional/internacional (en inglés) en materias vinculadas a comercialización de materias primas libres de deforestación y legalidad de la madera. - Negociación normativa ambiental y forestal. Seguimiento normativa comercial, aduanera y ambiental. - Liderazgo grupos de trabajo sobre comercialización de materias primas libres de deforestación y legalidad de la madera. - Tramitación y gestión de encargos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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: 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.).	
48	1	5875988	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de política forestal internacional: foros, posición española y negociación. - Coordinación internacional en desertificación: foros, posición española y negociación. - Coordinación nacional en desertificación y organización de eventos nacionales e internacionales. - Elaboración de notas informativas y de decisión, resúmenes ejecutivos e intervenciones en materia forestal internacional y desertificación. - Preparación de discursos, cartas oficiales y documentos técnicos en inglés. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
49	1	2631685	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- GUADALAJARA. - GUADALAJARA.	24	7.591,50	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Organización y desarrollo de visitas educativas y divulgativas sobre mejora y desarrollo forestal. - Gestión de infraestructuras y equipos de trabajo en centros y viveros forestales. - Gestión campañas recogida de material forestal de reproducción (MFR) y germoplasma forestal. - Elaboración pliegos de condiciones técnicas y dirección técnica de trabajos sobre recursos genéticos forestales. Gestión de expedientes de encargos y gastos de contratos. - Coordinación de recogida, producción y conservación de MFR. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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. 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
50	1	5841195	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de trabajos de generación de información oficial cartográfica sobre grandes ecosistemas y hábitats, incluyendo aquellos productos cartográficos dirigidos a la integración de la conservación de la biodiversidad en políticas agrarias. Redacción, tramitación y dirección de contratos y proyectos relacionados. - Coordinación de los trabajos de producción y revisión metodológica de las estadísticas sobre el patrimonio natural y la biodiversidad, incluidos los indicadores respectivos del Inventario Español del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, la Agenda 2030 y del Plan Estadístico Nacional. - Coordinación de los trabajos de comunicación y de elaboración de informes de síntesis y análisis sobre el estado del patrimonio natural y la biodiversidad. - Coordinación con las Comunidades Autónomas en el ámbito de cartografía de hábitats y de las estadísticas sobre el patrimonio natural y de la biodiversidad. - Desarrollo de seminarios temáticos. Participación en grupos de trabajo internacionales y europeos en el ámbito de las estadísticas sobre el patrimonio natural y de la biodiversidad. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
51	1	5841196	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de estadísticas sobre el patrimonio natural y la biodiversidad, incluidos los indicadores respectivos del Inventario Español del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, la Agenda 2030 y del Plan Estadístico Nacional. - Elaboración de informes de síntesis y análisis sobre el estado del patrimonio natural y la biodiversidad. Divulgación de la información. - Mantenimiento de la información metodológica de los indicadores a reportar a diversos organismos nacionales e internacionales. - Supervisión y explotación de la información relativa a especies silvestres (EIDOS) disponible en el Sistema Integrado de Información de la Biodiversidad. - Coordinación y colaboración con entidades públicas y privadas para la compartición de datos de biodiversidad con el MITECO. Redacción, tramitación y dirección de contratos y proyectos relacionados. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
52	1	5530567	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación económico-administrativa y seguimiento de la ejecución de expedientes de gasto en materia de biodiversidad, gestión forestal y lucha contra la desertificación (encargos, licitaciones, emergencias, menores y contratación centralizada). - Experiencia como miembro de órganos colegiados en materia de contratación: participación en reuniones, gestión de documentación e informes. - Gestión de expedientes de contratación: interlocución con Abogacía del Estado e Intervención Delegada, tramitación de prórrogas, modificaciones y resoluciones, comunicación con licitadores y contratistas. - Manejo de Sorolla2, SIC3, COREnet, Plataforma de Contratación, RCESPE, SECAD, AUNA. Diseño de seguimiento informatizado de ejecución del gasto. - Elaboración y seguimiento expedientes de gasto de publicidad institucional. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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: 3,00 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S. GRAL. PARA EL RETO DEMOGRAFICO - D.G. DE POLITICAS CONTRA LA DESPOBLACION

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
53	1	5550436	CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en la elaboración de estrategias, planes y políticas públicas de reto demográfico, así como la coordinación de programas de desarrollo rural e innovación territorial, Campus Rural y Red de Centros de Innovación Territorial. - Gestión de subvenciones y fondos europeos (FEDER), participación en comisiones de valoración, evaluación técnica de proyectos territoriales y seguimiento de actuaciones financiadas en materia de desarrollo territorial, innovación y reto demográfico. - Gestión de equipos de trabajo multidisciplinares, organización y participación en jornadas, eventos y actuaciones de difusión vinculadas al reto demográfico. - Preparación, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación pública (uso de plataforma de contratación) y gestión económico-financiera (uso de Sorolla). - Elaboración, tramitación y seguimiento de la ejecución de convenios. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	
54	1	5550443	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en la elaboración de estrategias, planes y políticas públicas de reto demográfico, así como la participación y coordinación de foros de gobernanza sobre cohesión y desarrollo territorial. - Coordinación de programas y proyectos de desarrollo rural e innovación territorial, Campus Rural y Red de Centros de Innovación Territorial. - Gestión, evaluación y seguimiento de subvenciones para actuaciones de cohesión territorial y lucha contra la despoblación. - Coordinación interministerial y participación en grupos de trabajo, planes y estrategias nacionales e internacionales de carácter transversal vinculadas al reto demográfico. - Preparación, tramitación y seguimiento de contratos y convenios, elaboración de estudios sectoriales y actuaciones de comunicación y difusión. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia territorial y de reto demográfico. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SUBSECRETARIA PARA TRANS. ECOL.Y RETO D. - SECRETARIA GENERAL TECNICA

S.G. DE RELACIONES INSTITUCIONALES

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	5550440	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación en lo relativo a la publicación en el Portal de Transparencia y supervisión de los contenidos, y con la Unidad de Información de Transparencia (UIT) en la gestión de las solicitudes de información. - Tramitación y seguimiento del procedimiento de reconocimiento de cualificaciones profesionales de las profesiones adscritas al Ministerio. - Coordinación de las iniciativas normativas relacionadas con los Colegios Profesionales y sus Estatutos y gestión de las relaciones institucionales con los mismos. - Preparación y seguimiento de los requerimientos previos a la interposición de recursos contencioso-administrativos del Ministerio. - Seguimiento de las iniciativas de gobierno abierto y participación en reuniones interministeriales e internacionales sobre el Gobierno Abierto. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	
56	1	1200519	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFORMACION AMBIENTAL.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Seguimiento y coordinación de los distintos órganos del Departamento en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 27/2006, incluida la tramitación y seguimiento de las solicitudes de información ambiental. - Recopilación de información y elaboración del informe estadístico nacional relativo al acceso a la información ambiental. - Gestión de las quejas y sugerencias, incluida la confección de informe anual. - Coordinación de la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía, incluida la organización de su personal. - Coordinación con la Unidad de Información de Transparencia (UIT) en la gestión de las solicitudes de información. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
57	1	2572828	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Asistencia e interlocución con las unidades u órganos competentes 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	
58	1	5841188	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Asistencia e interlocución con las unidades u órganos competentes 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 energía. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5914470	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11			V.T	**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Asistencia e interlocución con las unidades u órganos competentes 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 energía. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	

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

S.G. DE REC. HUMANOS E INSPEC. SERVICIOS

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
60	1	1997507	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, tramitación y coordinación de expedientes del personal laboral (contratación, movilidad, trienios, certificados, jubilaciones…). - Gestión, tramitación y coordinación de expedientes de modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo de personal laboral (RPT). - Gestión, tramitación y coordinación de informes, recursos y expedientes administrativos de personal laboral. - Gestión y coordinación de equipos de trabajo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 11,00 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 5 (máx: 4,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	2492699	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, seguimiento y coordinación de la nómina, a través de la aplicación Nedaes, comprobando todas las variaciones introducidas en la nómina y su incidencia en la Seguridad Social. - Gestión, seguimiento y coordinación de la tramitación administrativa y económica de expedientes de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Servicio Público. - Asistencia a la Mesa de Contratación y elaboración de informes en materia de contratación pública. - Gestión, seguimiento y coordinación de expedientes relacionados con la protección de datos personales. - Gestión y coordinación de equipos de trabajo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 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: 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: 3,00 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
62	1	4781470	JEFE / JEFA DE AREA DE PRODUCCION Y OPERACIONES.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Establecimiento de la estrategia de renovación y evolución de los sistemas de comunicaciones y seguridad del área. - Gestión y supervisión de los proyectos y servicios de comunicaciones, incluyendo proyectos de segregación de MINTUR y MAPA, y proyectos de renovación tecnológica de los sistemas de comunicaciones del ministerio. - Gestión y supervisión de los proyectos y servicios de seguridad, incluyendo proyectos de segregación de MINTUR y MAPA, proyectos de renovación tecnológica de los sistemas de seguridad, definición de la estrategia de seguridad informática del ministerio, participación en comités de crisis en incidentes de ciber seguridad y seguimiento de los proyectos de integración en los servicios del Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la AGE. - Definición y seguimiento de la ejecución de los contratos del área, incluyendo actividades como la definición del alcance de los contratos, evaluación de las ofertas presentadas y seguimiento de los contratos en el periodo de ejecución. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIV. SEGUIM. APLICAC. NORMAT. MEDIOAMB.

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	5617180	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Asesoramiento técnico a los órganos de la Administración General del Estado sobre la aplicación del principio de no causar un daño significativo al medio ambiente (DNSH), el etiquetado climático y la normativa europea en materia de sostenibilidad ambiental. - Análisis y seguimiento de la normativa y de las iniciativas regulatorias de la Unión Europea en materia de DNSH, Taxonomía de la UE, finanzas sostenibles y otras disposiciones ambientales y financieras vinculadas a la transición ecológica, incluyendo la elaboración de informes técnicos y propuestas de posición para contribuir a la participación española en los procesos de negociación y desarrollo normativo. - Participación en grupos de trabajo y reuniones técnicas sobre sostenibilidad ambiental, DNSH, etiquetado climático y finanzas sostenibles. - Análisis de consultas, expedientes y documentación técnica relacionada con la normativa ambiental y de finanzas sostenibles de la Unión Europea. - Seguimiento de la integración de criterios ambientales en instrumentos normativos, convocatorias de subvenciones y procedimientos de contratación pública. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA MIÑO-SIL,O.A.

COMISARIA 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
64	1	5121697	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION USUARIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO.	- OURENSE. - OURENSE.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de equipos dedicados al ámbito específico del régimen sancionador previsto en la Ley de Aguas. - Supervisión y tramitación de procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley de Aguas. - Tramitación y seguimiento de procedimientos de ejecución forzosa, mediante multas coercitivas o ejecución subsidiaria, derivados de las obligaciones de hacer impuestas en las resoluciones sancionadoras. - Gestión y tramitación de expedientes relativos a comunidades de usuarios y regantes. - Gestión y tramitación 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 del organismo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
65	1	5271511	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- OURENSE. - OURENSE.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Mantenimiento, revisión y actualización de la hidrografía oficial mediante el empleo de herramientas GIS, GPS y RPAS. - Gestión de información geográfica y elaboración de cartografía temática. - Determinación y realización de mapas de delimitación de dominio público cartográfico en apoyo a estudios de inundabilidad y elaboración de informes sobre la materia. - Apoyo a la redacción del PGRI y seguimiento de implantación sus medidas, así como planificación e implantación de actividades de seguimiento de episodios de inundaciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	2965798	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- OURENSE. - OURENSE.	24	7.591,50	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley de Aguas. - Atención al público en relación con los procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley de Aguas. - Manejo de la base de datos con la información relativa al conjunto de procedimientos sancionadores tramitados por el organismo de cuenca. - Archivo y escaneo de documentación. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

DIRECCION TECNICA

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	5719683	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- OURENSE. - OURENSE.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	2040 A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en la dirección de contratos para la implementación de metodología BIM en la contratación pública de la Dirección Técnica de obras y servicios. - Dirección y coordinación de la tramitación ambiental de proyectos y obras. Gestión técnica, documental y seguimiento de expedientes de la Dirección Técnica. - Trabajos de dirección facultativa de contratos de servicios y obras, especialmente de actuaciones fluviales y rehabilitaciones ambientales de márgenes y riberas. - Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la contratación de obras y servicios. Participación como miembro en mesas de contratación. - Redacción de informes técnicos en relación a actuaciones sobre zonas de afección de cauces y obras hidráulicas asociadas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4247612	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- OURENSE. - OURENSE.	24	7.591,50	A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, tramitación, control y seguimiento de la Tarifa de Utilización del Agua. - Apoyo y colaboración en la tramitación de expedientes de expropiación forzosa, así como participación como perito de la administración en dichos procedimientos. - Redacción de informes de afecciones de planes urbanísticos a las actuaciones realizadas o proyectadas por la Dirección Técnica. - Elaboración, tramitación, control y seguimiento de actas de recepción, certificados de buena ejecución, certificaciones, convenios interadministrativos y facturación de contratos de obras, servicios y suministros. Participación en mesas de contratación. - Apoyo y colaboración en la gestión de RRHH de la unidad; en el control y adquisición de mobiliario; en la implantación y adquisición de aplicaciones/equipos informáticos; en la digitalización de procedimientos y archivo documental. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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: 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: 2,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SECRETARIA 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
69	1	5053186	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- OURENSE. - OURENSE.	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y tramitación de expedientes al amparo de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las AAPP. - Gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y elaboración de propuestas de resolución. - Elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución. Gestión de recursos administrativos y reclamaciones en materia de legislación de aguas, función pública, derecho laboral e ingresos públicos. Ejecución de resoluciones judiciales. - Elaboración de respuestas y propuestas de resolución relativas a solicitudes recibidas al amparo de las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre y 27/2006, de 18 de julio. - Gestión y tramitación de quejas y sugerencias así como de solicitudes realizadas por el Defensor del Pueblo o instituciones análogas de las CCAA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	
70	1	2221172	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- OURENSE. - OURENSE.	24	7.591,50	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de documentación estratégica del organismo exigida en los artículos 85 y 92 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Coordinación del plan estratégico y de los planes anuales con otros documentos de planificación. - Elaboración de los pliegos de contratos, encargos y concesiones. Resoluciones relativas a la gestión de los contratos: imposición de penalidades, ampliación de plazos, resolución de los contratos. Gestión y tramitación de los contratos menores. Manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Resolución de recursos administrativos relacionados con el Canon de regulación y la Tarifa de utilización del agua. - Elaboración de manuales relativos a procedimientos administrativos. - Elaboración de informes y propuestas de resolución en materias relacionadas con la gestión de los servicios comunes. Elaboración de respuestas a recomendaciones del Defensor del Pueblo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAF.CANTABRICO, O.A.

COMISARIA 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
71	1	2730384	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION Y ACT. ESPECIALES.	- BIZKAIA. - BILBAO.	27	17.092,74	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes y elaboración de informes en materia de normativa de aguas: usos privativos, concesiones, autorizaciones en Dominio Público Hidráulico y sus zonas de protección, vertidos, seguridad de presas, etc. - Elaboración de informes medioambientales y seguimiento de redes de control hidrológico. - Colaboración en tramitación de expedientes sancionadores en materia de aguas. - Coordinación de oficinas de Comisaría en País Vasco y relación con empresas, particulares y AAPP. - Coordinación y dirección de la encomienda de actividades en Dominio Público Hidráulico en cuencas intercomunitarias del País Vasco según Convenio con URA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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.).	
72	1	5717875	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- ASTURIAS. - OVIEDO.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y tramitación completa de expedientes concesionales de aprovechamientos de agua, en todas sus variantes de tramitación. - Elaboración de informes técnicos y propuestas de resolución de aprovechamientos de agua, en especial de pequeño tamaño en zonas rurales para uso ganadero, abastecimiento y riego. Visitas de campo y actas de confrontación. - Aplicación de normativa de SCV de agua y elaboración de normativa específica singular para las cuencas cantábricas. - Coordinación con el Registro de Aguas para integración de datos concesionales en el RAE. - Apoyo a la dirección facultativa de encargos y contratos en las materias descritas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	3924402	JEFE / JEFA DE AREA DE ZONA III.	- ASTURIAS. - OVIEDO.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación, en el ámbito competencial de una Confederación Hidrográfica, de expedientes en materia de seguridad de presas y sus embalses. - Representación del Organismo en los comités de implantación de planes de emergencia de presas. - Tramitación de expedientes nuevos o modificación de concesiones para aprovechamientos hidroeléctricos reversibles (uso almacenamiento hidráulico de energía). - Desarrollo o dirección de labores de inspección y vigilancia que la normativa de aguas establece para las presas de categoría A, B o gran presa que formen parte de aprovechamientos de aguas. - Tramitación de expedientes relacionados con concesiones de agua que incluyan presas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DUERO, O.A.

COMISARIA 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
74	1	894047	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- BURGOS. - BURGOS.	26	9.477,72	A1 A2	AE	EX11			M8FA	**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de concesiones de aguas, modificación de características, inscripciones del art. 55.4 TRLA y derivaciones temporales. - Instrucción de autorizaciones de obras en cauce y zona de policía. - Elaboración de informes sobre afecciones de proyectos y actuaciones al Dominio Público Hidráulico, cauces y zona de policía. - Dirección facultativa de obras de conservación, mantenimiento y mejora del Dominio Público Hidráulico en la demarcación del Duero. - Realizar visitas de reconocimiento sobre el terreno con levantamiento de actas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
75	1	2646757	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- BURGOS. - BURGOS.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			**Descripción del puesto de trabajo:** - Instrucción de expedientes de derivaciones temporales y obras en Dominio Público Hidráulico y zona de policía asociadas a aprovechamientos. - Tramitación y propuestas de resolución de inscripciones del art. 54 del TRLA. - Elaboración de informes técnicos relacionados con aprovechamientos del agua. - Elaboración de informes sobre valoraciones de daños al Dominio Público Hidráulico. - Dirección y control de obras de conservación, mantenimiento y mejora del Dominio Público Hidráulico en la demarcación del Duero. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	3695178	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- VALLADOLID. - VALLADOLID.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de estudios y proyectos de nuevas infraestructuras hidráulicas. - Dirección de obras de ejecución de nuevas infraestructuras hidráulicas. - Dirección de obras de reparación, rehabilitación y actuaciones complementarias, especialmente de emergencia. - Coordinación y dirección de expedientes de obra y modificados de contratos de obra y asistencia técnica. - Elaboración de estudios, informes y pliegos, especialmente sobre mejora de la eficiencia en el uso del recurso hídrico. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 10,00 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.).	
77	1	5271503	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION.	- SALAMANCA. - SALAMANCA.	26	15.682,52	A1	A3	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de explotación de grandes presas, balsas, canales e instalaciones elevadoras. - Dirección de contratos y redacción de pliegos y proyectos de grandes presas, balsas, canales e instalaciones elevadoras. - Gestión de grandes presas en situación de avenidas. - Experiencia en BIM en grandes infraestructuras hidráulicas. - Gestión de campañas de riego. Relación con comunidades de regantes. Elaboración de cánones de regulación y tarifas de utilización del agua. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 4,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	3353896	JEFE / JEFA DE SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS.	- VALLADOLID. - VALLADOLID.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			**Descripción del puesto de trabajo:** - Participación en la dirección de estudios y proyectos de obras hidráulicas. - Participación en la dirección de obras de ejecución de infraestructuras hidráulicas. - Apoyo en la coordinación y dirección de expedientes de obra conforme a la LCSP, especialmente los vinculados a la aplicación de la Ley 21/2013. - Elaboración de informes técnicos, pliegos, convenios con otras administraciones y memorias sobre obras hidráulicas. - Desempeño de funciones de secretario de órganos colegiados de organismos de cuenca. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO,O.A.

COMISARIA 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
79	1	4273908	JEFE / JEFA DE AREA DE CALIDAD DE LAS AGUAS.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Organización, gestión y dirección de personal y medios adscritos relativos a los trabajos desarrollados en el Área de Calidad de las Aguas a través de sus servicios (Autorizaciones de vertido y reutilización, inspección y control de vertidos, laboratorio de análisis de aguas, gestión de vertidos, programas de seguimiento y evaluación de estado de masas de agua continentales). - Coordinación de trabajos y de criterios entre los Servicios del Área de Calidad de las Aguas, y entre el Área de Calidad y otros departamentos de la Confederación (Hidrología, Gestión y Vigilancia del Dominio Público Hidráulico, Régimen de Usuarios, Planificación Hidrológica). - Supervisión de la tramitación y del establecimiento de criterios técnicos en materia de autorizaciones de vertido y de producción de aguas regeneradas, desbordamientos de sistemas de saneamiento en episodios de lluvia, contaminación puntual de aguas subterráneas e inspección y control de vertidos. - Supervisión de las tareas y del establecimiento de criterios técnicos para el diseño, desarrollo y ejecución de Programas de Seguimiento, y evaluación del estado de masas de agua continentales. - Redacción de pliegos y dirección de contratos y encargos vinculados a las competencias del Área de Calidad de las Aguas, incluyendo el laboratorio de análisis de aguas. Elaboración de Convenios de colaboración con otras entidades públicas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	1609751	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE VERTIDOS.	- MADRID. - MADRID.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de contratos de mantenimiento y explotación del SAIH (Sistema Automático de Información Hidrológica) y asistencia al Comité Permanente de la Comisión de Desembalse. Gestión de episodios de avenidas y coordinación con los servicios del 112 y Protección Civil Autonómicos. - Supervisión, diseño y gestión de estaciones de aforo y elaboración de informes y validación de datos hidrológico-hidráulicos para el anuario de aforos. - Gestión, análisis, publicación y control caudales ecológicos así como el seguimiento y mantenimiento de estaciones. - Redacción de proyectos de nuevas estaciones de control, aplicación de la legislación de aguas y sus reglamentos y dirección de contratos de asistencia técnica. Ley de Contratos del Sector Público. - Desarrollo de modelos hidrológico-hidráulicos del Sistema de Ayuda a la Decisión y herramientas GIS aplicadas a la hidrología y estudios de inundabilidad. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 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: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4739283	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	A012 B033			**Descripción del puesto de trabajo:** - Organización y dirección del personal y medios adscritos al laboratorio de análisis de aguas, y gestión de la participación en proyectos de colaboración, en programas de formación y en Convenios con otros organismos públicos y administraciones. - Gestión integral del sistema de calidad del laboratorio conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025: planificación y seguimiento de auditorías, revisión de manuales y procedimientos, control de No Conformidades, riesgos y oportunidades de mejora, aprobación de ensayos de aptitud, cualificación técnica del personal y coordinación de la Revisión del Sistema de Calidad. - Conocimiento a nivel experto del sistema de gestión de la información del laboratorio (LIMS) y mantenimiento del sistema de control y gestión de datos y resultados analíticos. Supervisión, validación técnica y firma oficial de los informes de resultados de las muestras de agua gestionadas por el servicio. - Aplicación de la normativa legal vigente y dominio metodológico de las distintas técnicas analíticas utilizadas para el control y análisis de aguas, incluyendo: técnicas físico-químicas y microbiológicas, espectroscopía de plasma (ICP/MS, ICP/AES), cromatografía de gases y espectrometría de masas (GC/MS) para compuestos volátiles/semivolátiles, cromatografía iónica, CFA y quimioluminiscencia. - Redacción, tramitación y dirección de contratos de suministros y de servicios necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio de análisis de aguas, garantizando el abastecimiento de reactivos, el mantenimiento de equipos y la continuidad de la actividad del servicio. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4739284	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS MEDIOAMBIENTALES.	- MADRID. - MADRID.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A046			**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción y dirección de contratos relacionados con el seguimiento de la calidad de las masas de agua continentales y las especies exóticas invasoras ligadas al agua. - Diseño, explotación y optimización de las redes y de los programas de seguimiento de las masas de agua continentales y control adicional de zonas protegidas y de la red SAICA. Aplicación de guías, instrucciones y protocolos oficiales de muestreo, laboratorio, cálculo de índices y notas técnicas de estado ecológico y de estado químico de masas de agua continentales. - Gestión de muestras y coordinación con el laboratorio de análisis de aguas, análisis de resultados y evaluación del estado de las masas de agua continentales y análisis de tendencias. - Tramitación de expedientes relacionados con la calidad del agua de las masas de agua continentales y el control adicional de zonas protegidas y con episodios de blooms de cianobacterias, comunicación con las administraciones públicas e interesados. - Elaboración y revisión de documentación técnica relacionada con la calidad de las aguas continentales y las zonas protegidas: perfiles de baño, estado trófico, especies exóticas invasoras, estudio de contaminantes, fichas de puntos de muestreo, etc. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
83	1	883051	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección del Servicio de Seguridad de Presas de titularidad privada. - Supervisión y tramitación de expedientes relacionados con la seguridad de presas. - Aplicación de las Normas Técnicas de Seguridad de Presas (NTS). - Dirección de asistencias técnicas relacionadas con la seguridad de presas y relaciones con los titulares de presas, Ayuntamientos y CCAA. - Tramitación de expedientes relacionados con aprovechamientos hidroeléctricos y Almacenamiento Hidráulico de Energía (AHE). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	5720153	JEFE / JEFA DE AREA DE SEGURIDAD INFRAESTRUCTURAS.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de la Explotación y seguridad de presas y balsas. - Tratamiento de Normativa de seguridad de presas. - Tratamiento archivos y datos de Sistemas de Información Geográfica. - Gestión y/o dirección de proyectos y obras. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.).	
85	1	1790555	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION ZONA II.	- MADRID. - MADRID.	26	15.682,52	A1	A1	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - 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 excels para cálculos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
86	1	1969202	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.477,72	A1 A2	A3	EX11	A012 A014 B033		A.R	**Descripción del puesto de trabajo:** - Informes y estudios técnicos de ingeniería agronómica y forestal. - Redacción de proyectos y dirección de obras agronómicas y forestales. - Seguimiento y tramitación de contratos de obras y servicios de ingeniería. - Valoración agronómica en reclamaciones patrimoniales. - Titulación universitaria en ingeniería de montes, forestal o agronómica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5053194	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			**Descripción del puesto de trabajo:** - Informes y estudios técnicos de ingeniería del agua. - Redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. - Seguimiento y tramitación de contratos de obras y servicios de ingeniería. - Mejora de procesos tecnológicos y de normalización. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en gestión de agua potable. **Méritos específicos:** 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.).	

OFICINA DE PLANIFICACION HIDROLOGICA

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
88	1	5053172	JEFE / JEFA DE AREA DE PARTICIPACION PUBLICA.	- MADRID. - MADRID.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - elaboración de PES, DDII, ETI y Plan, incluyendo su EAE y seguimiento, análisis de sus datos alfanuméricos/geográficos y reporte. - diseñar procesos de participación pública de planificación hidrológica en cuenca internacional. - registro de zonas protegidas y caracterización/evaluación de riesgo en zonas de abastecimiento. - inventario de presiones, elaboración de modelo de calidad y análisis DPSIR de masas. - gestionar programa de medidas, coordinación con autoridades competentes y cooperación transfronteriza. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SECRETARIA 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
89	1	4739278	JEFE / JEFA DE AREA.	- MADRID. - MADRID.	28	17.092,74	A1	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de las sesiones de los órganos colegiados del organismo de cuenca dependientes de la Secretaría General y mantenimiento de la aplicación del censo de usuarios (Integra-censo). - Gestión del sistema de atención ciudadana de recepción y respuesta a través de la web del organismo, correo electrónico, teléfono, así como del sistema automático de resolución de dudas (Chatbot). Gestión de quejas. - Gestión del Portal de transparencia y de la información ambiental referente a las competencias del organismo de cuenca. - Coordinación de la elaboración del plan anual de actuación del organismo de cuenca y evaluación de resultados, así como de la comunicación interna entre unidades del organismo. - Coordinación y diseño de iniciativas de educación ambiental y de proyección del organismo de cuenca. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 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.).	
90	1	3721113	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación, seguimiento y ejecución de contratos que son competencia de la Secretaría General. - Coordinación de los servicios de Asuntos Generales: locomoción, mantenimiento, reprografía, archivo, almacén, registro general y ordenanzas. - Elaboración de pliegos de todo tipo de servicios y suministros, contratos centralizados, contratos basados en acuerdos marco y encargos a medios propios. - Manejo de las aplicaciones SOROLLA2, AUNA, INTEGRANEXT, MERCURIO, DOCELWEB. - Coordinación y seguimiento de las actuaciones de mantenimiento y conservación de las oficinas del Organismo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	4702877	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Registro, actualización y actuación en SAP de la repercusión económica derivada de recursos administrativos, reclamaciones económico-administrativas y procedimientos jurisdiccionales, así como de las resoluciones administrativas y fallos judiciales, a efectos de la tramitación y control de suspensiones y levantamientos, remisión de expedientes a la AEAT para su gestión recaudatoria y elaboración de los informes correspondientes. Control del cumplimiento de la legalidad en cada caso. - Conocimiento y aplicación de la Ley General Tributaria y Reglamentos de Desarrollo para la fundamentación jurídica de la gestión recaudatoria, así como de la normativa específica en materia de aguas (Texto Refundido de la Ley de Aguas y otras) a efectos de análisis y gestión de liquidaciones, sanciones, indemnizaciones y multas coercitivas derivadas de esta específica normativa, con especial atención al régimen jurídico del canon regulado en el artículo 112 bis TRLA. - Tramitación de requerimientos de pago según fase administrativa o jurisdiccional, teniendo conocimientos jurídicos sobre obligaciones tributarias y otros ingresos de Derecho Público, tipos de interés, recargos y costas y estar capacitado para interpretar la norma en la determinación del dies aquo y dies ad quem y resto de requisitos. Conocimiento de normativa legal, reglamentaria e interna del Organismo según los recursos económicos existentes para concesión, plazo, inadmisión y otras cuestiones. - Tener conocimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, en especial, en contratos de impresión y ensobrado de liquidaciones y su consiguiente control y prestación de conformidad a través de certificaciones en la aplicación SOROLLA. - Tener conocimiento contable y jurídico para tramitar expedientes de devolución, en especial, expedientes de devoluciones masivas, gestionándose la documentación contable en la aplicación SOROLLA y la tramitación y registro en la aplicación SAP. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 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: 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: 2,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA GUADIANA,O.A.

COMISARIA 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
92	1	3111040	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Instrucción y tramitación de procedimientos relativos al aprovechamiento de las aguas subterráneas. - Elaboración de informes técnicos de valoración de daños por extracciones no autorizadas de aguas subterráneas. - Emisión de informes y levantamientos de actas con visitas sobre el terreno. - Elaborar informes técnicos y documentos para Juzgados y Tribunales relacionados con aprovechamientos de agua. - Participación como vocal y/o secretario en juntas de explotación de aguas subterráneas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).	
93	1	4292216	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE AGUAS SUBTERRANEAS I.	- CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL.	26	15.682,52	A1	A1	EX11	1030 1200 1220			**Descripción del puesto de trabajo:** - Instrucción y tramitación de procedimientos relativos al aprovechamiento de las aguas subterráneas. - Inspección técnica de aprovechamientos de agua y emisión de informes. - Organización, coordinación y gestión del personal y medios adscrito al servicio de sancionadores. - Elaborar informes técnicos y documentos para Juzgados y Tribunales relacionados con aprovechamientos de agua. - Participación como vocal y/o secretario en juntas de explotación de aguas subterráneas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5715505	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Instrucción de procedimientos sancionadores en materia de aguas por infracciones previstas en la Ley de Aguas. - Atención a los ciudadanos en trámites de alegaciones de procedimientos sancionadores. - Organización, coordinación y gestión del personal y medios adscrito al servicio de sancionadores. - Conocimiento y uso de herramientas de tramitación: Gerdap, aplicación de sancionadores, IntegraNext. - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

DIRECCION TECNICA

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
95	1	4689052	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION ACTUACIONES ESPECIALES.	- BADAJOZ. - DON BENITO.	27	17.092,74	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Explotación de presas de titularidad estatal. - Actuaciones relacionadas con la seguridad de presas de titularidad estatal. - Dirección de obras hidráulicas y gestión administrativa de sus expedientes. - Redacción de proyectos de obras hidráulicas. - Explotación de zonas regables de titularidad estatal. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	1812019	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION.	- BADAJOZ. - MERIDA.	26	15.682,52	A1 A2	A1	EX11	1200 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Proyecto y dirección de obras de saneamiento y depuración. - Proyecto y dirección de obras de regulación, abastecimiento y regadío. - Gestión y tramitación administrativa de expedientes de proyectos y obras. - Coordinación y colaboración en procesos expropiatorios en obras. - Actuaciones relacionadas con la seguridad y salud en obras de construcción. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
97	1	4091246	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION.	- BADAJOZ. - MERIDA.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	1200 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Apoyo y colaboración en la redacción de los proyectos anuales de Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua. - Gestión administrativa y tramitación de expedientes de fondos propios del Organismo. - Mantenimiento del elenco de usuarios de la Cuenca en coordinación con las comunidades de usuarios. - Coordinación con los servicios de explotación y de Gestión de Ingresos de cara a la facturación. - Atención de reclamaciones e información sobre facturación a los usuarios. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
98	1	2992023	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPLOTACION.	- BADAJOZ. - DON BENITO.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	1200 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Apoyo y colaboración en la explotación de presas de titularidad estatal. - Apoyo y colaboración en actuaciones relacionadas con la seguridad de presas de titularidad estatal. - Apoyo y colaboración en redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo y colaboración en gestión administrativa de expedientes de proyectos y obras. - Apoyo y colaboración en explotación de zonas regables de titularidad estatal. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
99	1	905664	JEFE / JEFA DE SECCION DE PROYECTOS Y OBRAS.	- CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	1200 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Apoyo y colaboración en la explotación de presas de titularidad estatal. - Apoyo y colaboración en actuaciones relacionadas con la seguridad de presas de titularidad estatal. - Apoyo y colaboración en redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo y colaboración en gestión administrativa de expedientes de proyectos y obras. - Apoyo y colaboración en explotación de zonas regables de titularidad estatal. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

OFICINA DE PLANIFICACION HIDROLOGICA

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	4693625	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS HIDROLOGICOS.	- BADAJOZ. - BADAJOZ.	26	15.682,52	A1 A2	A1	EX11	1200 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Estudios hidrológicos y de gestión de recursos y sistemas de explotación. - Seguimiento de demandas y recursos hídricos. - Elaboración de informes de compatibilidad con el Plan Hidrológico. - Diseño y mantenimiento de los sistemas de información y gestión documental. - Evaluación de riesgos asociados a las aguas subterráneas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5053237	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- BADAJOZ. - BADAJOZ.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Análisis de presiones e impactos sobre las masas de agua. - Propuesta y seguimiento de medidas para la consecución de los objetivos de la planificación. - Seguimiento y análisis del estado cuantitativo de las masas de agua subterránea. - Preparación de la información para el reporting DMA. - Elaboración de informes ambientales y de compatibilidad con el Plan Hidrológico. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

SECRETARIA 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
102	1	5045014	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO.	- BADAJOZ. - BADAJOZ.	26	13.234,76	A1 A2	A1	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Determinación de costes. Asignación de costes a centros y actividades a través de justificantes en SOROLLA2. - Revisión, extracción y clasificación por centros de los costes en que ha incurrido el Organismo para la elaboración de las tarifas. Asignación de ingresos a actividades. - Determinación de márgenes de cobertura por actividades. Determinación de márgenes globales. - Elaboración de Estados e información de costes. Elaboración de indicadores de gestión. - Conciliación entre el Sistema de Contabilidad Financiera y el Sistema de Contabilidad Analítica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	2541841	JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA.	- BADAJOZ. - BADAJOZ.	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Instalación, diseño y gestión de nuevos sistemas y redes. Gestión de redes de comunicación. - Control y seguridad de las redes y sistemas de información. - Protección de datos conocimiento y aplicación de la LOPD y del Reglamento de Protección de Datos. - Desarrollo de aplicaciones basadas en entornos de base de datos Oracle y SQL Server. Ofimática online 2014 SQL Server 2014. - Mantenimiento y gestión de sistemas operativos y gestión de entornos Microsoft 365. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático. **Méritos específicos:** 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: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGR.GUADALQUIVIR, O.A.

COMISARIA 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
104	1	5271723	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- GRANADA. - GRANADA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y tramitación administrativa de expedientes de autorización de obras y declaraciones responsables en dominio público hidráulico y zona de policía de cauces públicos en virtud de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas y sus normas de desarrollo, incluyendo la supervisión y análisis de estudios hidrológicos e hidráulicos, en modelos 1D y 2D. - Gestión y redacción de informes en materia de urbanismo según lo establecido en el artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, de informes de responsabilidad patrimonial, y de evaluación ambiental, y de preguntas parlamentarias relacionadas con el funcionamiento y actividad del Servicio. - Dirección de obra y proyectos relacionados con la restauración fluvial, protección frente a inundaciones, de mejora y conservación del dominio público hidráulico, y de tratamiento de vegetación exótica invasora, gestión de proyectos de Fondos Europeos, de proyectos de permeabilización fluvial y de reservas naturales fluviales. - Redacción de pliegos de bases y proyectos de obras y servicios relacionados con restauración fluvial, protección frente a inundaciones y mejora, conservación del dominio público hidráulico y tratamiento de vegetación exótica invasora, así como de contratos menores. - Gestión y redacción de informes sobre ocupación y delimitación de dominio público hidráulico, y usos permitidos en dominio público hidráulico y zona de policía, deslindes de dominio público hidráulico, e informes de inmatriculación y alteración catastral de fincas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 8,00 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: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	5271491	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- SEVILLA. - SEVILLA.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			**Descripción del puesto de trabajo:** - Recopilación y elaboración de documentación para redacción de cánones de regulación y tarifas de utilización del agua (TUA). - Elaboración de informes a las alegaciones, recursos y reclamaciones económico-administrativas presentadas por los usuarios al proceso de elaboración y aprobación de los cánones de regulación y TUA. - Control y seguimiento de proyectos y obras en parques nacionales. - Explotación, mantenimiento y dirección de obras y servicios de presas y zonas regables. - Tramitación administrativa, incluida la publicación en boletines oficiales, de cánones de regulación y TUA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,00 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: 5,00 pts.).	
106	1	5271725	JEFE / JEFA DE SERVICIO PROYECTOS Y OBRAS.	- CORDOBA. - CORDOBA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, gestión y explotación de presas y zonas regables. - Redacción de encomiendas y convenios de colaboración y pliegos de mantenimiento presas y carreteras. - Redacción y dirección de proyectos de plantas solares, tratamiento de aguas, prevención de inundaciones, regadío y seguridad de presas. - Elaboración y redacción de normas de explotación de presas, informes de comportamiento y cánones y tarifas. - Dirección de obras de estaciones de bombeo, carreteras y caminos, elementos electromecánicos, tecnología led de iluminación e implantación de planes emergencia presas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 6,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

OFICINA DE PLANIFICACION HIDROLOGICA

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	4542697	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- SEVILLA. - SEVILLA.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección, administración, mantenimiento, actualización y gestión de la infraestructura de datos espaciales del organismo. - Desarrollo de herramientas de gestión de informes de compatibilidad con la planificación hidrológica de concesiones. - Organización e impartición de talleres de participación pública de los planes hidrológicos de la Demarcación. - Elaboración, actualización y seguimiento del Plan Hidrológico de demarcación hidrográfica. - Tramitación y dirección de contratos por el Sistema dinámico de adquisición de Contratación Centralizada. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 14,00 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: 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.).	

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO,O.A.

COMISARIA 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
108	1	5716124	JEFE / JEFA DE AREA.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	28	17.092,74	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Estudio, tramitación, y control de expedientes relacionados con Energía Reservada en centrales hidroeléctricas del Ebro. - Dirección y tramitación de concesiones de aguas superficiales, en el Ebro, para usos de abastecimiento, riego, industria, centrales térmicas, inivacion y ocio. Revisión de características, extinción y autorización temporal relacionados. - Estudio, síntesis, seguimiento y tramitación para la inscripción de grandes zonas regables del Estado. - Estudio y tramitación de expedientes de Almacenamiento Hidráulico de Energía. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	3549581	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	26	7.591,50	A1	AE	EX11			M8FA	**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de concesión de aguas públicas. - Tramitación de expedientes de autorización de aguas. - Inspección y vigilancia de obras con levantamiento de actas e informes técnicos. - Ingeniero Superior. Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T. 5). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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. Ingeniero Superior. Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T. 5. (máx: 4,00 pts.).	
110	1	4688998	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Realización de tareas de gestión relacionadas con sede electrónica, publicación de contenidos en la intranet y en la página web. - Preparación de licitaciones, seguimiento y coordinación de contratos. - Organización, coordinación y realización de tareas de divulgación y educación ambiental relacionadas con las especies exóticas invasoras y con los espacios divulgativos del organismo. - Diseño de materiales de comunicación. - Dirección, coordinación y seguimiento de los Planes de Formación del organismo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	1938522	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	26	13.234,76	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión datos hidrológicos e hidrogeológicos (piezometría) en coordinación SAIH. Utilización software WISKI. - Gestión y conservación de la red piezométrica. Contratación asociada. - Responsable de la oficina del registro de aguas(inscripción de asientos en el registro, emisión certificados, adecuación inscripciones, gestión personal y demás funciones definidas en el Dominio Público Hidráulico). - Redacción de pliegos asistencias técnicas a las funciones de su puesto. - Participación en órganos colegiados de las CCAA en representación del Organismo de cuenca. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
112	1	5716119	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- LA RIOJA. - LOGROÑO.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Inspecciones de campo para investigación expedientes del Área (incluido expedientes sancionadores) con/sin evaluación de daños como parte de la Gestión Cuenca Alta CHE (CCAA): Navarra, La Rioja, Castilla y León, Castilla la Mancha y Cantabria. - Gestión expedientes autorizaciones del Área de Control Dominio Público Hidráulico, obras y actuaciones en zona de policía y dominio público hidráulico, a través de la aplicación INTEGRA y programas asociados como CAUMAX; en toda la «Cuenca Alta» CHE. - Gestión de la oficina de Logroño: oficina, parking, vehículo y su personal asociado (gestión de personal). - Representación del organismo en las Comisiones con los Delgados y Subdelegados del Gobierno de las distintas CCAA y provincias. - Realización de acciones de capacitación y formación de la población y personal vigilancia CHE en gestión del riesgo de inundación fluvial, y presentación de declaraciones responsables. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	2285466	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACIONES ESPECIALES.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	27	17.092,74	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de la explotación de obras hidráulicas, impulso y control de contratos (presas, canales, balsas, camino generales), gestión de avenidas y sequías, personal y seguridad de presas. - Elaboración y ejecución presupuestaria de cánones, tarifas y encomiendas de gestión con usuarios. - Participación pública y coordinación con AAPP y usuarios. - Informes técnicos: ingeniería civil, recursos hídricos, dominio público, RRHH y valoración de ofertas. - Inspección y asesoría en recepción de contratos AGE. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
114	1	2380589	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPLOTACION.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	26	15.682,52	A1	A1	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - 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 propios 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 y propuestas de resolución. - Relación con las comunidades de regantes. Control y seguimiento de campaña de riego. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
115	1	1296616	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO TECNICO.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	9.477,72	A2	AE	EX11	A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación del mantenimiento y la explotación del Sistema Automático de Información Hidrológica. Implantación de sensorización en cauces y presas. - Gestión del Centro de Proceso de Cuenca y del servicio de atención 24 horas. Coordinación de avisos hidrometeorológicos y relacionados con la seguridad de infraestructuras hidráulicas. - Administración de SCADA, bases de datos asociadas y web de visualización de datos hidrometerológicos apoyada en sistema de información geográfica. - Redacción de proyectos y pliegos de bases para contratación y dirección de proyectos, obras y contratos de servicios. - Coordinación de tareas de migración y seguimiento de integración de la telefonía móvil del Organismo en CORA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
116	1	2647304	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO TECNICO.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	9.477,72	A2	A3	EX11	A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de concesión de aguas. - Tramitación de expedientes de autorización de aguas. - Inspección y vigilancia de obras con levantamiento de actas e informes técnicos en expedientes de concesiones y autorizaciones de aguas. - Supervisión y dirección de proyectos de obras. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5045041	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	9.477,72	A1 A2	A1	EX11	A012 A014 B033		A.R	**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación técnica de expedientes de concesión para producción de energía eléctrica. - Tramitación técnica de expedientes de concesión para almacenamiento hidráulico de energía. - Elaboración de informes y propuestas técnicas sobre aprovechamientos hidroeléctricos. - Bastanteo de documentación de expedientes de centrales hidroeléctricas con derechos inscritos provisionalmente. - Apoyo en la gestión y control del canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
118	1	832328	TECNICO / TECNICA.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión de la aplicación de seguimiento para la auscultación de presas y bases de datos asociadas. - Gestión de los módulos de seguimiento de elementos oleoelectromecánicos, planes de emergencia, gestión de avenidas y modelo digital (BIM) para la gestión de la seguridad de las presas. - Apoyo a la redacción de pliegos para la contratación de servicios relacionados con el mantenimiento y la seguridad de las presas estatales. - Apoyo en la ejecución de expedientes contractuales del mantenimiento y seguridad de presas tales como relaciones valoradas, certificaciones, ampliaciones de plazo y recepciones de contratos. - Tramitación y gestión de documentación administrativa de expedientes relacionados con temas de seguridad de presas en plataformas como SOROLLA2 o Integra. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 2,50 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,50 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SECRETARIA 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
119	1	5045161	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	26	13.234,76	A1 A2	A1	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión, elaboración y actualización de inventarios y bases de datos de bienes inmuebles, incorporando información alfanumérica y gráfica georreferenciada, y su correspondencia con información contable. - Tramitación de expedientes de regularización catastral: comprobación de documentación y cartografía histórica, detección de discrepancias geométricas y su correcta delimitación y georreferenciación de parcelas. - Manejo de SIG para edición, georreferenciación, digitalización y gestión de información geográfica. - Emisión de informes técnicos de valoración de bienes inmuebles. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia territorial y de reto demográfico. **Méritos específicos:** 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: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 7,00 pts.).	
120	1	2977886	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPLOTACION.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	9.477,72	A2	AE	EX11	A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración y tramitación de pliegos técnicos y administrativos del Área de Informática, desde la apertura hasta facturación, siguiendo la LCSP. Conocimiento técnico a nivel de Ingeniería Informática y del Cuerpo GSI de la AGE. Conocimiento de aplicaciones presupuestarias y gestión de contratos: SOROLLA, Corenet, AUNA-Contratación Centralizada. - Seguimiento del desarrollo de proyectos informáticos: recopilación de requisitos, control de incidencias, seguimiento de subcontratas. - Experiencia en el entorno Liferay. - Administrador local de aplicaciones de la AGE: GEISER, TEU, Apodera, Habilita, Avantius. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
121	1	1454759	JEFE / JEFA DE SECCION.	- ZARAGOZA. - ZARAGOZA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de pliegos técnicos y administrativos para contratación por los diversos tipos de procedimientos abiertos. - Elaboración de la documentación para la contratación mediante contrato menor. - Tramitación de la prorroga de los contratos administrativos en los diversos procedimientos. - Manejo de la plataforma de contratación pública del Estado. - Manejo de SOROLLA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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: 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA JUCAR, O.A.

COMISARIA 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	3836258	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	7.591,50	A1 A2	AE	EX11			M8FA	**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación administrativa de expedientes de autorización a terceros de actuaciones medioambientales (trabajos selvícolas y forestales, retirada de especies exóticas invasoras, restauración de vegetación) en dominio público hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Tramitación administrativa de expedientes de autorización de aprovechamientos agrícolas y forestales y de extracción de áridos. Coordinación y elaboración del inventario de áridos de la Comisaría de Aguas y participación en la elaboración de protocolos para la movilización de sedimentos con fines medioambientales. - Tramitación de actuaciones previas sancionadoras relativas a actuaciones en cauces y emisión de los informes técnicos correspondientes en el dominio público hidráulico y zonas de servidumbre y policía. - Asistencia a reuniones de coordinación, tramitación administrativa de las autorizaciones preceptivas y seguimiento de las actuaciones ejecutadas en el marco de convenios de custodia fluvial para el mantenimiento, conservación, recuperación, restauración y mejora del dominio público hidráulico. - Manejo de aplicaciones informáticas (Microsoft Office Excel, Word), bases de datos (Access) y Sistemas de Información Geográfica (QGIS) y visores de gestión web. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
123	1	2292826	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Diseño, gestión y ejecución de proyectos internacionales en el ámbito del agua, con experiencia acreditada en representación de la administración general del estado en el ámbito del agua ante organismos internacionales, instituciones europeas y redes internacionales de organismos de cuenca, incluyendo la participación en reuniones, conferencias y grupos de trabajo internacionales. - Dirección de obras de restauración fluvial que incluyan actuaciones de recuperación hidromorfológica, gestión de sedimentos, eliminación de especies invasoras, restauración de bosques de ribera, permeabilización y eliminación de barreras transversales, adaptación al cambio climático y aplicación de soluciones basadas en la naturaleza. - Participación en actividades de divulgación, comunicación y transferencia de conocimiento relacionadas con la gestión del agua y el medio ambiente. Incluyendo intervenciones y/o charlas durante seminarios y conferencias, entrevistas a medios de comunicación, además de charlas a grupos de estudiantes desde primaria, secundaria hasta universitarios. - Planificación, contratación, dirección y seguimiento de obras de emergencia, incluyendo actuaciones de retirada de elementos obstructivos, reapertura de cauces aterrados, restitución de la capacidad hidráulica y reparación de daños en el dominio público hidráulico. - Dirección de proyectos de restauración fluvial y de proyectos de prevención y mitigación de inundaciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
124	1	1976102	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	9.477,72	A2	AE	EX11	A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación, inspección y propuestas de resolución en los expedientes de concesiones y extinciones relativos al Dominio Público Hidráulico. Manejo de programas de tramitación de concesiones y cartografía de aprovechamientos. - Adecuación de las inscripciones del Registro de Aguas a las prescripciones establecidas en los arts.191 y ss. del Dominio Público Hidráulico en lo relativo a su representación cartográfica. Definición de criterios técnicos para elaborar cartografías. - Coordinación con el Servicio de Comunidades de Usuarios para la correcta gestión y control del Registro de Aguas y del Catálogo de Aguas Privadas. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
125	1	3236758	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- ALBACETE. - ALBACETE.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014 B033			**Descripción del puesto de trabajo:** - Negociación, seguimiento y control de Planes de Explotación de masas de agua subterránea y elaboración de propuestas de resolución de recursos en la materia. - Tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de aguas subterráneas. - Informes técnicos relativos a la gestión del Dominio Público Hidráulico y la evaluación de la declaración de masas de agua subterránea en riesgo. - Apoyo técnico en la tutela de comunidades de usuarios y en la gestión y control del Registro de Aguas y Censo de Usuarios. - Participación y representación en jornadas nacionales y europeas sobre aspectos relacionados con el Dominio Público Hidráulico. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	
126	1	3835588	TECNICO / TECNICA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A010 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Diseño y dirección de estudios de viabilidad de aprovechamientos hidroeléctricos y elaboración de los correspondientes informes. Tramitación de expedientes de extinción en este tipo de concesiones. - Tramitación de autorizaciones de obras en aprovechamientos hidroeléctricos. - Inspección técnica in situ de aprovechamientos hidroeléctricos y elaboración de informes sobre su estado. - Diseño y ejecución de controles y actuaciones para el cumplimiento del canon del art. 112.bis TRLA. - Tramitación de expedientes de aprovechamientos de aguas del artículo 54 TRLA. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua **Méritos específicos:** 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: 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: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
127	1	5044964	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA.	- ALBACETE. - ALBACETE.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Instrucción de procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley de Aguas calificadas como graves y muy graves, con elaboración de Propuestas de Resolución, así como de eventuales Resoluciones de Archivo. - Elaboración y remisión de Informes Propuesta para Resolución por Ministerio o Consejo de Ministros, de procedimientos sancionadores en expedientes por infracciones calificadas como graves y muy graves en la Ley de Aguas. - Gestión de la base de datos de Access en lo relativo a la información sobre los procedimientos sancionadores graves y muy graves, tramitados como Instructor, en el Organismo de cuenca. - Apoyo Administrativo en las Actuaciones Previas, por infracciones calificadas como graves y muy graves en la Ley de Aguas, y coordinación con los servicios técnicos competentes en materia de gestión y utilización del dominio público hidráulico. - Uso de la Aplicación "PUNICTUS", para la tramitación de procedimientos sancionadores seguidos en el Organismo de cuenca. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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: 3,00 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.).	
128	1	4739323	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación y seguimiento técnico de proyectos geotecnológicos. - Desarrollo y mantenimiento de visualizadores web para la consulta y explotación de información geográfica. - Desarrollo y mantenimiento de plataformas web para la explotación y visualización de datos estadísticos. - Diseño, gestión y explotación de bases de datos alfanuméricas relacionales y geográficas. - Creación, publicación y mantenimiento de servicios web interoperables de información geográfica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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
129	1	1733144	JEFE / JEFA DE AREA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección/inspección actuaciones materia hidrológica, hidráulica, pluviometría, topografía, medición de variables, sistemas de adquisición y gestión de datos, riesgo de inundaciones, control de avenidas y emergencias hidráulicas. - Redacción, dirección, seguridad y control de ejecución de proyectos de obras hidráulicas, contratos de servicios/ suministros, revisión y constatación de cumplimiento de normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental de pliegos y proyectos SAIH y PGRI. - Gestionar la explotación, mantenimiento y mejora SAIH. Redactar y dirigir contratos SAIH. - Implementar actuaciones de mejora en puntos control SAIH y coordinación de desarrollo de aplicaciones informáticas SAIH. - Elaborar informes técnicos SAIH. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 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: 1,00 pts.).	
130	1	5044959	JEFE / JEFA DE AREA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Realización de Informes de Supervisión de proyectos de obras hidráulicas. - Dirección, redacción obras y proyectos Moderniza. regadíos y actúaciones medioambientales. Redacción y dirección de pliegos de obras y servicios, en materia de obras hidráulicas. - Tramitación y gestión de proyectos y pliegos en materia de obras hidráulicas Fondos Europeos. - Organización y dir. personal y medios adsc. al Área de Dirección Técnica. Tramitación de convenios y encomiendas de gestión en materia de obras hidráulicas. - Coordinación prog. económica y seguimiento presupuestario y contractual de la Dirección Técnica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,00 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: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
131	1	3987998	JEFE / JEFA DE SERVICIO PERIFERICO.	- ALICANTE. - ALACANT - ALACANT/ALICANTE.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Explotación y seguridad de presas. Aplicación Normas Técnicas Seguridad en Presas. Auscultación. Actividades mantenimieno y reparación. Coordinación de usuarios. - Dirección explotación de presas del Estado y organización, modernización y gestión de emergencias. - Redacción, dirección, trámite, seguimiento y control de ejecución de proyectos de obras hidráulicas, contratos de servicios/suministros, así como revisión y constatación de cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. - Dirección de RR.HH incluyendo gestión de turnos y organización de tareas. - Dirección, seguimiento y control de ejecución de reparación, revisión de instalaciones y mantenimiento de Oficina Periférica y vehículo asignado. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,50 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.).	
132	1	5053219	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A012			**Descripción del puesto de trabajo:** - Explotación y seguridad de presas. Aplicación Normas Técnicas Seguridad en Presas. Auscultación. Actividades mantenimieno y reparación. Coordinación de usuarios. - Dirección de explotación de presas del Estado y organización, gestión, modernización y gestión de emergencias. - Redacción, dirección, trámite, seguimiento y control de ejecución de proyectos de obras hidráulicas, contratos de servicios/suministros, así como revisión y constatación de cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. - Dirección de RR.HH incluyendo gestión de turnos y organización de tareas. - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión técnica y administración del puesto de trabajo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 4,50 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
133	1	5715515	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	15.682,52	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción, dirección, tramite, seguimiento y control de ejecución de proyectos de obras hidráulicas, contratos de servicios/ suministros, revisión y control de cumplimiento de normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. - Tramitación y coordinación de expedientes relacionados con fondos PRTR - FRER. - Evaluación de propuestas técnicas para adjudicación de contratos relacionados con infraestructuras hidráulicas. - Dirección de proyectos de restauración y mejora ambiental del Dominio Público Hidráulico. - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión técnica y administración del puesto de trabajo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 1,00 pts.).	
134	1	1973476	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración/colabora. en redacción informes y propuestas técnicas para Dirección Técnica (reclamaciones patrimoniales, solicitudes información). Tramitación de proyectos cofinanciados con fondos europeos (FEDER). - Supervisión, tramitación, seguimiento y control de ejecución de proyectos de obras, servicios y de emergencia. - Evaluación de propuestas técnicas para la adjudicación de obras/servicios/suministros relacionados con infraestructuras hidráulicas. - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión técnica y admin. dentro de la CHJ (PROSEIN, GESDANA, GESHIDRO…). **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 1,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SECRETARIA 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
135	1	2281863	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- VALENCIA. - VALENCIA.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Estudios relacionados con la planificación hidrológica y sus informes de seguimiento: análisis series hidrológicas, objetivos ambientales, zonas protegidas, caudales ecológicos. - Apoyo técnico y administrativo a la representación de los Organismos de cuenca en juntas rectoras y otros órganos de participación de espacios protegidos. - Elaboración de convenios de custodia del territorio y participación en actividades de divulgación medioambiental. - Elaboración, aplicación y seguimiento de normativa en materia de requerimientos hídricos y medio ambiente (reglamentos, instrucciones, protocolos). - Utilización de aplicaciones informáticas para las funciones del puesto: Office, Outlook, Sistemas de Información Geográfica, modelos hidrológicos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	
136	1	4608918	JEFE / JEFA DE SECCION.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Funciones de representante de la Administración y apoyo jurídico-administrativo al mismo. - Tramitación y gestión de expedientes económicos de pago de justiprecios. - Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de las tareas del puesto. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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. Título de Licenciado o Grado en Derecho (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
137	1	4739310	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión del servicio de locomoción (control de flotas vehículos vía GPS, reparaciones vehículos, contratación de suministro de combustible para vehículos y maquinaría, adquisición de vehículos, gestión de itv, etc.) y supervisión junto a la jefatura de servicio del personal asociado al servicio. - Preparación y gestión de contratos asociados al mantenimiento del edificio sede, seguridad, limpieza, suministros energéticos. Preparación certificaciones de obra y relaciones valoradas en contratos de obra. Apoyo al plan de emergencias, simulacro de emergencia y evacuación y gestión de la adquisición y distribución de EPIS. Gestión energética de edificios de la AGE a través de la aplicación SIGEE-AGE. - Supervisión junto a la jefatura de servicio del personal de régimen interior, personal de mantenimiento integral de edificios e instalaciones, personal de gestión de archivo y fondos documentales, personal de conducción y mecánica de vehículos y personal laboral auxiliar. - Uso de las aplicaciones AUNA, ELECTRA, MERCURIO, FACE, EASYVISTA, Gestor de expedientes, Gestor de firma electrónica, Plataforma de geolocalización de vehículos. - Tramitación y gestión de facturas de proveedores, gestión de caja fija, pago directo y control del gasto a través de SOROLLA2. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	
138	1	5044941	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de modelos complejos de Contabilidad Analítica, en especial de infraestructuras hidráulicas orientadas a servicios a terceros y al Estado. - Personalización de Contabilidad Analítica de organizaciones con servicios a terceros, remunerados con tasas y cánones. Revisión y adecuación de dichos modelos. - Elaboración y aplicación de criterios de reparto de los costes relacionados con las actividades desarrolladas y la imputación de costes (directos e indirectos). - Elaboración de documentos de carga en CANOA, y de informes de dicha aplicación. Definición y cálculo de indicadores de gestión para modelos personalizados en Organismos de Cuenca. - Manejo de Canoa, Sorolla, MS Access PowerQuery y MS Excel. Conciliación de la Contabilidad Analítica con la Presupuestaria y con la Financiera, así como en la gestión contable del Inventario de Bienes Hidráulicos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión económica, patrimonial y presupuestaria. **Méritos específicos:** 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: 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: 4,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5044942	JEFE / JEFA DE SECCION DE ACTUACION ADMINISTRATIVA.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y tramitación de expedientes en materia de protección de datos personales. - Auditorías e informes. - Análisis de cambios normativos y soluciones. - Renovación y adecuación de convenios competencia del Área de Recursos Humanos y Servicios. - Colaborar en la participación solicitada por el Ministerio en planes, estudio, grupos de trabajo, etc. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 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.).	
140	1	3614089	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	11.220,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Administración y gestión de bases de datos, sistemas informáticos. - Colaboración en la definición y en el establecimiento de políticas, protocolos o instrucciones de los sistemas informáticos. - Configuración y mantenimiento de sistemas informáticos. - Administración y gestión de telecomunicaciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático. **Méritos específicos:** 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: 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. Ingeniería o grado en tecnología o equivalente (máx: 7,00 pts.).	
141	1	5044940	JEFE / JEFA DE SECCION DE DESARROLLO INFORMATICO.	- VALENCIA. - VALENCIA.	24	11.220,72	A1 A2	A1	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Contratación de asistencias técnicas de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. - Programación de aplicaciones. - Diseño y consultas de bases de datos relacionales. - Gestión de proyectos de integración de aplicaciones con servicios externos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informático. **Méritos específicos:** 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. Titulación Universitaria en Informática (máx: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	3906259	ANALISTA PROGRAMADOR.	- VALENCIA. - VALENCIA.	20	6.906,06	A2 C1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión proyectos de servicios e infraestructura GIS con tecnologías Qgis, MapServer/GeoServer y aplicando la normativa INSPIRE. - Coordinación de equipos de desarrollo Gis. - Desarrollo de componentes cliente con Python, utilizando Bases de Datos Microsoft SQL Server y consumo de servicios WMS. - Modelado de datos y desarrollo (PL/SQL) de ETL en base de datos Microsoft SQL Server. Migración de bases de datos a PostgreSQL/Postgis. - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones web con tecnologías HTML5, CSS, Javascript y React, en servidores web Apache y servidores de aplicaciones IIS. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Informatico. **Méritos específicos:** 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.).	

CONFEDERACION HIDROGRAFICA SEGURA, O.A.

COMISARIA 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
143	1	2633172	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPLOTACION.	- MURCIA. - MURCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	A012 A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - Manejo de aplicaciones de gestión de sistemas de control de volúmenes. - Tramitación administrativa de expedientes de procedimiento de autorizaciones, concesiones y/o expedientes sancionadores relativos al dominio público. - Redacción de informes técnicos en materia de dominio público. - Manejo de bases de datos y sistemas de información geográfica. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

DIRECCION TECNICA

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	5716104	JEFE / JEFA DE SECCION EXPLOTACION.	- MURCIA. - MURCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11	2040			**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción, supervisión o tramitación técnica y administrativa de proyectos de infraestructuras hidráulicas o de ingeniería civil. - Seguimiento, control, apoyo o dirección de ejecución de proyectos hidráulicos y/o de ingenieria civil. - Elaboración o ayuda a la elaboración de informes relaciados con infraestructuras hidráulicas y/u obra civil. - Redacción o ayuda a la redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas relacionados con obras hidráulicas o ingenieria civil. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

OFICINA DE PLANIFICACION HIDROLOGICA

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	5716102	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICO.	- MURCIA. - MURCIA.	24	9.477,72	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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
146	1	2799609	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO.	- MURCIA. - MURCIA.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Relaciones con administraciones públicas y corporaciones de derecho público. Coordinación de agenda y asuntos institucionales, preparación de reuniones de trabajo, organización de visitas oficiales e intervenciones institucionales de Presidencia. - Dirección de los servicios de prensa y de la estrategia de comunicación del organismo (notas de prensa, entrevistas y comparecencias), relación e intermediación con los medios de comunicación y coordinación de la difusión institucional en redes sociales y portales web. - Seguimiento y coordinación de los expedientes de las unidades del Organismo indicados por Presidencia. - Redacción de pliegos técnicos de contratos de servicios de Presidencia y dirección de los trabajos. - Gestión del personal adscrito a la Unidad de Presidencia: planificación, distribución y supervisión del trabajo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

SECRETARIA 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
147	1	1510551	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.	- MURCIA. - MURCIA.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes administrativos de RRHH, tanto de personal funcionario como laboral, y manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con dicha tramitación (SIGP, RCP, sistema RED,...). - 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 técnicos, memorias y estadísticas en materia de personal, y apoyo en resoluciones en materia de personal y en relaciones con la Abogacía del Estado. - Supervisión de la atención al ciudadano del Organismo: quejas y sugerencias, petición de información a través del portal de transparencia, información medioambiental y buzón del ciudadano. - Desarrollo de tareas relacionadas con el Comité de Seguridad y Salud del Organismo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Gestión de recursos humanos. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 2,00 pts.).	
148	1	5045013	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MURCIA. - MURCIA.	26	13.234,76	A1 A2	A1	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Elaboración de propuestas de resolución de recursos de reposición, alzada y extraordinario de revisión. - Elaboración de informes jurídicos sobre recursos administrativos, recursos contenciosos-administrativos, e informes relativos a solicitudes de revisión de oficio por actos nulos. - Tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con la Abogacía del Estado, la Fiscalía y los órganos jurisdiccionales. - Tramitación y seguimiento de expedientes de carácter jurídico-patrimonial. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5716099	JEFE / JEFA DE SECCION REGIMEN INTERIOR.	- MURCIA. - MURCIA.	24	5.720,82	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Control de conservación de bienes inmuebles. - Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación de servicios y suministros. - Conocimiento y aplicación de la contratación centralizada. - Gestión y coordinación de equipos de trabajo. - Manejo de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo: Word, Excel, DocelWeb, Sorolla2, AUNA y de la Plataforma de Contratación del Sector Público. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Contratación pública. **Méritos específicos:** 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.).	

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
150	1	3303633	JEFE / JEFA DE AREA DE EXPLOTACION.	- MURCIA. - CARTAGENA.	28	19.667,48	A1	AE	EX11	1200			**Descripción del puesto de trabajo:** - Dirección de obras hidráulicas y contratos de servicio para la asistencia técnica a obras de abastecimiento. - Explotación y gestión de redes de distribución de abastecimiento de agua potable. - Gestión técnico-administrativa, redacción y seguimiento de expedientes de contratación, encargos, proyectos, obras, servicios y suministros vinculados a la explotación, conservación, mantenimiento y mejora de instalaciones de distribución de agua potable. - Redacción de pliegos técnicos, valoración de ofertas y redacción de informes técnicos en las licitaciones para la contratación administrativa de proyectos, obras, servicios y suministros dentro del ámbito del abastecimiento. - Dirección de proyectos de obras hidráulicas de abastecimiento, tramitación ambiental y redacción de informes hidráulicos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en gestión de agua potable. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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	5716128	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA.	- MURCIA. - CARTAGENA.	24	9.477,72	A2	AE	EX11	A014			**Descripción del puesto de trabajo:** - 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 y encargos, incluyendo desde la fase de redacción de pliegos hasta la fase de liquidación del contrato. - Redacción de informes técnicos. - Habilitación como director de seguridad. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en gestión de agua potable. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA, O.A.

MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA, O.A.

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
152	1	2902659	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MURCIA. - CARTAGENA.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Gestión y coordinación técnica de la explotación de estaciones de tratamiento de agua potable, incluyendo el seguimiento, control y optimización de los procesos de tratamiento, la calidad del agua producida y la coordinación de las actuaciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio. - Elaboración, propuesta, ejecución y seguimiento de los programas de explotación, conservación y mantenimiento de estaciones de tratamiento de agua potable y de sus instalaciones electromecánicas, de instrumentación, automatización y control, incluyendo la planificación técnica, económica y presupuestaria de las actuaciones. - Gestión técnico-administrativa, redacción y seguimiento de expedientes de contratación, encargos, proyectos, obras, servicios y suministros vinculados a la explotación, conservación, mantenimiento y mejora de estaciones de tratamiento de agua potable. - Supervisión del cumplimiento de la normativa técnica, industrial y sanitaria aplicable a las estaciones de tratamiento de agua potable y coordinación de las actuaciones necesarias para garantizar la calidad del agua y la continuidad del abastecimiento. - Dirección y coordinación de los recursos humanos y técnicos adscritos a plantas potabilizadoras y homogeneización de criterios técnicos, procesos, equipamientos, automatización y diseño industrial en el ámbito de las instalaciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en gestión de agua potable. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

ORGANISMO AUTONOMO PARQUES NACIONALES

DIRECCION

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	2429414	TECNICO / TECNICA DE PREVENCION A.	- MADRID. - MADRID.	26	14.180,32	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	**Descripción del puesto de trabajo:** - 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. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Prevención de riesgos laborales e Inspección de servicios. **Méritos específicos:** 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 VALSAIN 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
154	1	4168042	DIRECTOR / DIRECTORA ADJUNTO.	- SEGOVIA. - SAN ILDEFONSO.	24	7.591,50	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Apoyo en planificación y ejecución de actividades de gestión de los recursos naturales, gestión presupuestaria, administrativa y de personal. Tramitación y dirección de obras, servicios y suministros. - Trabajos encaminados al desarrollo y fomento del uso público en los montes gestionados por el Centro de Montes de Valsain: control del funcionamiento del Centro de Visitantes, conservación y mejora de infraestructuras de uso público, informes, memorias y autorizaciones. - Gestión de expedientes de uso privativo y especial en terreno forestal. - Apoyo en la gestión de aprovechamientos forestales y llevanza del Sistema de Gestión Forestal Sostenible. - Labores Técnicas en prevención y extinción de incendios forestales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

C. VALSAIN (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
155	1	4079096	DIRECTOR / DIRECTORA DE CENTRO.	- SEGOVIA. - SAN ILDEFONSO.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Proponer proyectos e iniciativas para cumplir los objetivos marcados en materia de educación ambiental. - Dirigir y controlar la ejecución de los planes y programas establecidos, bien a través de la supervisión del trabajo del personal del CENEAM, o a través de la contratación de los servicios, suministros u otros trabajos requeridos. - Proponer y participar en la elaboración, impulso y ejecución de la planificación nacional en materia de educación ambiental en coordinación con el resto de las administraciones competentes. - Gestionar el personal, los medios y las instalaciones del CENEAM. - Coordinación y seguimiento, como punto focal, de las reuniones nacionales e internacionales objeto del organismo autónomo. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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.

* EX27: EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, 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.

* 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.
* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA.

TITULACIONES:

* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.
* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS.
* A014: INGENIERO TECNICO.
* B033: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS. SEGUN LEY 30/84 (D.T.5).

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

* A002: INGENIERO O ARQUITECTO.
* A004: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO.
* A010: INGENIERO SUPERIOR.
* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS.
* A046: INCLUYE CODIGOS 21010/21050/21150/21190/21230/21421/21500.
* 1030: LICENCIADO/A EN CIENCIAS GEOLOGICAS.
* 1220: INGENIERO/A DE MINAS.
* B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO.

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:
* V.T: VIGENCIA TEMPORAL.
* M8FA: MEDIDA 8 FONDOS ADICIONALES 2018-2020.
* A.R: A REGULARIZAR CUANDO QUEDE VACANTE.
* TPS: TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

ANEXO I-B

Listado de puestos a resultas

CONFEDERACION HIDROGR.GUADALQUIVIR, O.A.

DIRECCION TECNICA

N.º Orden	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	5271717	JEFE / JEFA DE SERVICIO TECNICO.	- SEVILLA. - SEVILLA.	26	15.682,52	A1	AE	EX11	A010			**Descripción del puesto de trabajo:** - Explotación, mantenimiento, auscultación y seguridad de presas, y elaboración de informes de explotación de presas y estudios económicos de cánones de regulación y tarifas de utilización de agua. - Dirección de proyectos y obras en presas e infraestructuras asociadas y zonas regables. - Dirección de proyectos y obras de infraestructuras de saneamiento y depuración de aguas. - Gestión de expedientes de contratación para obras y servicios: abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas. - Coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas para el desarrollo de actuaciones. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de agua. **Méritos específicos:** 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: 3,00 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: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 5 (máx: 3,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

CONFEDERACION HIDROGRAFICA GUADIANA,O.A.

SECRETARIA GENERAL

N.º Orden	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	1102041	JEFE / JEFA DE SECCION.	- BADAJOZ. - BADAJOZ.	24	5.720,82	A1 A2	A3	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tramitación de expedientes de reclamaciones económico-administrativas y/o recursos contencioso-administrativos. - Actuación como instructor en expedientes sancionadores incoados por el Organismo. - Resolución de recursos interpuestos contra resoluciones del Organismo. - Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Área jurídica. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Licenciatura o Grado en Derecho (máx: 7,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S. DE E. DE ENERGIA D.G. DE POLITICA ENERGETICA Y MINAS - MINISTERIO TRANSICION EC. Y RETO DEMOGR.

S.G. DE ENERGIA ELECTRICA

N.º Orden	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
3	3919791	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Tratamiento de datos y elaboración de informes (Bono Social y precios a consumidores finales de la electricidad). - Manejo de aplicaciones informáticas para la tramitación de inscripciones y reporte de datos (PRETOR, GECOS, RADNE, PRICE). - Gestión de consultas relacionadas con aplicaciones de reporte de datos e inscripciones en registros administrativos (GECOS, PRETOR, RADNE). - Coordinación con el departamento informático para la resolución de incidencias en el funcionamiento de aplicaciones informáticas (GECOS, PRETOR). - Actualización de contenidos web en la pasarela SDG en cumplimiento del Reglamento (UE) 2018/1724. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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.).	
4	4071258	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Redacción, tramitación y resolución de convocatorias de procedimientos de concurrencia competitiva para el otorgamiento del régimen retributivo adicional aplicable a la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Elaboración y publicación en diarios oficiales de las resoluciones relativas a la fijación de precios de despacho y liquidación para la determinación del régimen retributivo adicional de la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Apoyo en la elaboración de informes de recursos de alzada relacionados con los procedimientos de concurrencia competitiva de la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Gestión y tramitación de expedientes relacionados con el régimen administrativo de la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. - Análisis de datos e informes en el ámbito de la actividad de producción de energía eléctrica en los territorios no peninsulares. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 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: 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: 5,00 pts.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

S.G. DE MINAS

N.º Orden	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
5	5550256	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1 A2	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Trabajos de índole geomática, para la obtención, análisis y explotación de información geográfica y documentos cartográficos (QGIS-ArcGIS). - Control y gestión del Catastro Minero. - Participación en los grupos de trabajo para la coordinación del ejercicio de las competencias autonómicas en materia de minas. - Elaboración de informes, documentos técnicos y guías de buenas prácticas sobre medioambiente y territorio. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de energía. **Méritos específicos:** 1. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,50 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: 2,50 pts.).	

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

S.G. DE PREVENCION DE LA CONTAMINACION

N.º Orden	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	2208527	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.829,34	A1 A2	AE	EX23				**Descripción del puesto de trabajo:** - Coordinación de la evaluación del riesgo ambiental de biocidas en procedimientos de autorización. - Participación en comités de la CE y de la ECHA para la aplicación del Reglamento 528/2012. - Coordinación con organismos nacionales en la aplicación de los Reglamentos 528/2012 y 1272/2008. - Gestión de consultas técnicas de empresas, asociaciones y administraciones en la autorización de productos biocidas. - Aplicación de la normativa europea y nacional sobre biocidas, sustancias químicas y prevención de riesgos. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en materia de calidad ambiental y cambio climático. **Méritos específicos:** 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.).	

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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

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

N.º Orden	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
7	3708377	JEFE / JEFA DE SERVICIO	- MADRID. - MADRID.	26	13.234,76	A1	AE	EX11				**Descripción del puesto de trabajo:** - Liderazgo y participación en reuniones y negociaciones CNULD, en inglés: presidencia de grupos, eventos, coordinación de equipos y apoyo a políticas de igualdad. - Apoyo al punto focal español de IDRA, en español e inglés. - Desarrollo y dirección de proyectos y expedientes de obra civil, edificación, forestal, medioambiental y patrimonio cultural; contratos y encargos. - Coordinación de compraventa y donación de inmuebles, valoraciones, catastro e inscripciones registrales. **Perfil formativo/Cursos de formación:** - Técnico/ Técnica en biodiversidad. **Méritos específicos:** 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: 4,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimientos en tareas similares a las de la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Titulación: Arquitecto (máx: 4,00 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.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.
* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL.

TITULACIONES:

* A010: INGENIERO SUPERIOR.

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

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

NIF:
Apellidos y Nombre:
Domicilio:
Localidad: **Provincia:** **CP:**
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	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
						☐
						☐
						☐
						☐

☐ 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 □ NO □
Tipo de discapacidad:
Adaptaciones precisas (resumen):

Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE TERCERA) con la del funcionario/a con DNI:
SI □ NO □

Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE CUARTA)

Destino previo del cónyuge funcionario/a: SI □ NO □	Cuidado de hijo/a menor SI □ NO □	Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI □ NO □
DNI: Localidad: Fecha de matrimonio: Fecha obtención destino definitive del cónyuge:	Provincia: Localidad: Grado de discapacidad igual o superior al 50% SI □ NO □ Familia monoparental o familia numerosa: SI □ NO □	Provincia: Localidad: Grado consanguinidad o afinidad del familiar: 1º □ 2º □ Discapacidad del familiar igual o superior al 65%: SI □ NO □

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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO III

Certificado De méritos generales

Don/Dª

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 NRP

Grado Consolidado (2) Fecha Consolidación

Fecha de Boletín Oficial Orden PS 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 [artículo 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 63.a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE 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

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

4.2 CURSOS

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	N.º Horas	Año	Imp/Rec

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Administración	Cuerpo o Escala	Gr /Sb	Años	Meses	Días

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de la Subsecretaría en fecha ……,BOE ……..

OBSERVACIONES AL DORSO SI ( ) NO ( )

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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.

(5 bis) 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.

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 2026 (BOE n.º _____ de _____de 2026).

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 2026
(Lugar, fecha y firma)

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es

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 el Reto Demográfico, realice la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para recabar de oficio mis datos de empadronamiento.

Fecha y firma

cve: BOE-A-2026-23543
Verificable en https://www.boe.es