

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

**10224** *Resolución de 21 de julio de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 2E/2017) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo A de esta Resolución y con arreglo a las siguientes bases.

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 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Primera. *Quién puede participar.*

1. a) 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, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes excepciones.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios, o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

– Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.

Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) Los funcionarios destinados en el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3. del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

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

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.5 de la Ley 31//1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previas autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, 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 de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en otras Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 88, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años desde la 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 en excedencia voluntaria por interés particular, artículo 89.2 y en excedencia voluntaria por agrupación familiar, artículo 89.3, solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, artículo 89.4 y de servicios especiales, artículo 87, solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que solo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios sin destino definitivo que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes de los concursantes.

7. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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

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

10. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, 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», en el Registro General del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán prioritariamente por medios telemáticos, a 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. Si durante el plazo antes indicado se presentara más de una instancia, ya sea telemáticamente o en papel, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

En el caso de que el concursante no pueda acceder en su puesto de trabajo a estos medios, lo podrá en conocimiento de la Unidad de personal del Ministerio u Organismo respectivo, la cual le deberá facilitar dicho acceso. Si ello no resultara posible por causas técnicas o de otra índole, la Unidad de personal informará al concursante de que la instancia se ha de presentar cumplimentando el Anexo I que aparece publicado en la página web: <http://www.mapama.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/>. Y dirigirlo a dicha Unidad de personal, la cual asumirá la tramitación de la solicitud. En todo caso, se garantiza el derecho de los concursantes a presentar su solicitud de participación en el concurso.

Los funcionarios en situación de excedencia que no puedan realizar telemáticamente su solicitud por no estar prestando servicios en la Administración General del Estado, podrá presentar sus solicitudes tal y como se indica en el primer párrafo de esta base.

La forma de presentación no telemática o a través de las unidades de personal será admitida en los casos expresamente previstos en esta base. En ningún caso podrá presentarse de forma no telemática una solicitud complementaria de una solicitud telemática.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- Anexo I: Solicitud de participación.
- Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.
- Anexo III: Méritos alegados por el candidato.
- Documentos acreditativos de dichos méritos que se presentarán en formato UNE A4 sin encuadernación y unidos con una sola grapa, para los casos de su presentación en papel según lo establecido en estas bases.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento:

<http://www.mapama.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/>

– Certificación /es expedida/s por el/los centro/s donde el candidato/a desempeñó puestos de trabajo (méritos específicos).

La presentación de una memoria o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el Anexo A (E = Entrevista. M = Memoria).

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

El Anexo II de esta Resolución (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil de dicho Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

g) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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

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

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

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

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

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

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

### Primera Fase:

#### 1.1 Valoración del grado personal consolidado.

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

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: Tres puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: Dos puntos.
- Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: Un punto.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

#### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el desempeño de puestos de trabajo del mismo nivel del que se ocupa, hasta un máximo de cuatro puntos, según la distribución siguiente no acumulativa:

Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita durante los últimos cinco años y un mínimo de un año, un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Cinco años o más, cuatro puntos.
- Cuatro años o más, 3,75 puntos.
- Tres años o más, 3,50 puntos.
- Dos años o más, 3,25 puntos.
- Un año o más, tres puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita durante los últimos cinco años y un mínimo de un año, un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Cinco años o más, tres puntos.
- Cuatro años o más, 2,75 puntos.
- Tres años o más, 2,50 puntos.
- Dos años o más, 2,25 puntos.
- Un año o más, dos puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante los últimos cinco años y un mínimo de un año, un máximo de dos puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Cinco años o más, dos puntos.
- Cuatro años o más, 1,75 puntos.
- Tres años o más, 1,50 puntos.
- Dos años o más, 1,25 puntos.
- Un año o más, un punto.



1.2.2 Por el desempeño y aptitud o rendimiento apreciados en los candidatos en puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos.

### 1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas incluidos en la convocatoria que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) de la presente Resolución hasta un máximo de tres puntos.

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento.

La puntuación para cada curso se realizará en función de su actualización, contenido y duración hasta 0,50 puntos por cada uno, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada curso de hasta 25 horas lectivas de duración: 0,20 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los cinco últimos años.
- Por cada curso de hasta 35 horas lectivas de duración: 0,30 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los cinco últimos años.
- Por cada curso de más de 35 horas lectivas de duración: 0,40 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los cinco últimos años.

No se valorarán, tanto los cursos que no acrediten una duración mínima de 10 horas lectivas, como 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.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

Los cursos acreditados y valorados en este apartado no podrán tenerse en cuenta para valorar los méritos específicos como conocimientos de la misma materia.

### 1.4 Antigüedad.

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

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

### 1.5 Destino previo del cónyuge funcionario.

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

### 1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

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

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

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

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

Segunda fase: Méritos específicos.

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9. La acreditación documental de los méritos alegados por los concursantes, consistirá únicamente en certificados de funciones, certificados de cursos requeridos en la convocatoria, diplomas, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, reseñados en el anexo III de la convocatoria. Asimismo se podrá reseñar sin necesidad de su presentación cualquier otra documentación que se podrá solicitar por la Comisión de Valoración según lo dispuesto en el punto 7 de la Base Sexta de la convocatoria.

10. Toda la documentación que deba ser aportada para acreditar los méritos o circunstancias personales de los participantes deberá presentarse mediante documentación escaneada y adjuntados a la solicitud telemática. No podrá tenerse en cuenta ninguna circunstancia alegada por los solicitantes si no se aportó la documentación acreditativa junto con su solicitud, o de que se haya requerido de otro organismo administrativo su certificación.

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

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

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

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

6. Para la valoración del nivel del puesto de trabajo desempeñado (base cuarta, apartado 1.2.1) se tendrá en cuenta lo siguiente:

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se tomara como referencia para la valoración del nivel de complemento de destino el del puesto que tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo.

A estos efectos, 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, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

7. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada, Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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

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

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

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

1. Los méritos serán valorados por una Comisión 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:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

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

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

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

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

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

*Octava. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Teléfono 91 597.62.51 Fax 91 597 59 58, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

*Novena. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 3, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artº 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 76, tal y como se establece en la Disposición Transitoria Tercera), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

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

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

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

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Décima. *Destinos adjudicados.*

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

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

En la correspondiente baja de haberes deberá constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al periodo de devengo.

Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante las Salas de lo Contencioso Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 21 de julio de 2017.—El Subsecretario de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

ANEXO A  
2E/2017

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
1	<b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE</b>  ORGANISMO AUTÓNOMO  PARQUES NACIONALES  <u>Unidad de Apoyo</u>  Jefe/Jefa de Sección Técnica (4731654)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Plan General de Contabilidad Pública. Aplicaciones SIC, SOROLLA, CANOA. Olimpática.	Gestión de la contabilidad pública del Organismo. Tramitación de expedientes administrativos de gastos e ingresos. Liquidación de impuestos. Control de pagos a justificar.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	
2	<b>SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE</b>  <u>DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA</u>  <u>Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua</u>  Jefe/Jefa de Sección Técnica (4589335)	1	Madrid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o		Legislación de aguas.	Revisión de los planes hidrológicos de	Experiencia en:	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
3	<b>Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología</b> Jefe/Jefa de Sección (2287701)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11	Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias según Ley 30/84 (D.T.5)		Análisis de datos.	cuenta, en particular en los temas relacionados con el seguimiento del estado de las masas de agua. Realización de trabajos técnicos en el marco de la planificación hidrológica. Apoyo en la coordinación con los planes sectoriales o de ámbito regional que afecten a la planificación hidrológica.	Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos, sistemas de información geográfica y programas estadísticos.	
											Legislación de aguas. Ofimática.	Estudio y elaboración de informes y otros documentos de de carácter jurídico-administrativo. Preparación y seguimiento de convenios de colaboración relacionados con obras de interés general, así como protocolos o encomendadas de gestión. Elaboración de borradores de disposiciones normativas. Gestión y tramitación de procedimientos y recursos administrativos. Aplicación de la Ley de Aguas y Ley de Contratos del Sector Público.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Análisis de textos normativos.  Conocimientos de: La legislación de aguas y de derecho administrativo en general.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
4	<b>Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico</b>  Jefe/Jefa de Sección de Estudios Técnicos (2433089)	1	Madrid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias según Ley 30/84 (D.T.5)		Legislación de aguas. Depuración de aguas residuales. Inspección de vertidos.	Relacionado con la gestión de los vertidos y aguas residuales: Gestión del registro de Entidades Colaboradoras de la Administración Hidráulica (ECAH). Apoyo en el desarrollo de estrategias: Censo Nacional de Vertidos y coordinación de las Confederaciones Hidrográficas para la tramitación de autorizaciones e inspección. Gestión de los contenidos de la página web. Gestión de procedimientos y ECAH en sede electrónica. Manejo de datos y otras presiones a las aguas. Elaboración de informes requeridos por la normativa vigente. Apoyo en la elaboración de textos normativos. Participación en reuniones y grupos de trabajo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Asesoramiento de la calidad en laboratorios de ensayo y en inspección medioambiental. Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de expedientes.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
5	ORGANISMOS AUTÓNOMOS <b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MINO-SIL</b> <u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Servicio de Lugo (1637750)	1	Lugo	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes		Legislación de aguas y medioambiental. Dominio público hidráulico.	Supervisión de la tramitación de expedientes de: Concesiones de aguas y realización de propuestas de resolución. Usos privativos de agua y realización de propuestas de resolución. Autorizaciones en dominio público hidráulico y zona de policía y prepuéstas de resolución. Preparación de informes referentes al dominio público hidráulico y zona de policía. Tramitación de autorizaciones de navegación y declaraciones responsables. Jefatura del personal de la oficina territorial y coordinación con la sede central de la Comisaría de Aguas. Dirección de los servicios de la guardería fluvial.	Conocimientos y experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones de informáticas de gestión.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
6	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO</b> <u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Sección de Proyectos y Obras (1990971)	1	Domostia/ San Sebastián	24	7.729,26	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Obras hidráulicas, abastecimiento, saneamiento y cauces. Ley de Contratos del Sector Público. Impacto ambiental. Seguridad y salud en las obras.	Apoyo a la dirección de obras y elaboración de las certificaciones de obras. Participación en la elaboración de proyectos de obras de infraestructuras hidráulicas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Direcciones de proyectos y obras de infraestructuras. Tramitación de expedientes de contratación. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	
7	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica (1141566)	1	Siero	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Domínio público hidráulico. Ofimática.	Coordinación de la Guardería Fluvial. Elaboración de informes de concesiones de aguas y autorizaciones de obras al dominio público hidráulico y sus zonas de servidumbre y policía.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: La normativa de aguas y legislación medioambiental. Derecho administrativo.	
8	Jefe/Jefa de Sección (3801555)	1	Santander	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			Domínio público. Ofimática	Tramitación de expedientes relativos al dominio público y sus zonas de servidumbre y policía. Redacción de informes en materia de	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Otras funciones similares a las del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
9	<p><b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO</b></p> <p><u>Presidencia</u></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio (3492199)</p>	1	Valladolid	26	10.793,30	A1	AE	EX11			<p>Ley de Aguas y sus reglamentos. Dirección de equipos de trabajo. Elaboración de informes. Ofimática.</p>	<p>Labores de apoyo en: La coordinación de preguntas parlamentarias. Contestación a quejas del Defensor del Pueblo y del Procurador del Común. Relaciones con los medios de comunicación y redacción de notas de prensa. Elaboración y seguimiento del plan de comunicación. Coordinación de la responsabilidad social del Organismo y elaboración de la memoria anual. Elaboración de informes técnicos y/o administrativos sobre cualquier petición dirigida a la Presidencia del Organismo. Coordinación de la tramitación de publicaciones.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de: Preparación de eventos y protocolo</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
10	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Servicio del Medio Natural (2278669)	1	Valladolid	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero de Montes.		Ingeniería forestal. Hidráulica. Hidrología. Ingeniería de ríos. Ingeniería ambiental. Saneamiento y depuración.	Dirección de proyectos y obras. Redacción de informes técnicos. Dirección de estudios relacionados con la ingeniería forestal, las infraestructuras, la hidrología y la hidráulica. Dirección de viveros de plantas. Gestión de los aprovechamientos forestales, especialmente los relacionados con la popicultura y de los trabajos de reforestación con especies autóctonas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión del dominio público hidráulico. Explotación de infraestructuras hidráulicas. Dirección, redacción y ejecución de estudios, proyectos y obras en general.	
11	Jefe/Jefa de Servicio de Apoyo (3215897)	1	Valladolid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX25			Dirección de obras. Gestión de problemas hidráulicos e hidrológicos. Redes de control y seguimiento hidrológico. Diseño e instalación de redes de tuberías. Gestión y mantenimiento de humedales. Gestión de zonas inundables.	Dirección de presas y zonas regables. Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas. Atención a las Comunidades de Usuarios. Seguimiento y control de las obras de mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas. Redacción de informes.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: Infraestructuras hidráulicas. Actuaciones de conservación y rehabilitación de elementos catalogados como BIC. Análisis de riesgos en infraestructuras hidráulicas. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
12	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Servicio de Comunidades de Usuarios (4227302)	1	Valladolid	26	10.793,30	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho		Legislación de aguas Gestión administrativa. Normativa de medio ambiente y urbanismo. Responsabilidad patrimonial de la Administración.	Constitución de Comunidades de Usuarios. Asesoramiento y asistencia a partícipes y cargos de Comunidades de Usuarios. Cambios de titularidad de aprovechamientos. Tramitación de expedientes de expropiación. Informes sobre derechos de aprovechamientos de aguas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: Procedimiento contencioso- administrativo. Normativa de aguas y medio ambiente. Técnicas de negociación.	
13	Jefe/Jefa de Sección Técnica (891946)	1	Burgos	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Camino, Canales y Puentes. Licenciado en Ciencias Geológicas. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Proyectos y obras. Hidrología. Restauración de ríos y riberas.	Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones relativas al dominio público hidráulico.  Inspección y control de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. Colaboración en la redacción de informes técnicos y propuestas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Proyectos y obras.  Conocimientos de: Contratación y obra pública. Legislación de aguas	
14	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3879350)	1	Valladolid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.		Aseguramiento de calidad en laboratorios. Manejo de equipos analíticos Legislación de Aguas. Responsabilidad ambiental y	Dirección del laboratorio de aguas. Supervisión del trabajo analítico realizado en el laboratorio. Planificación de las labores de muestreo sobre vertidos y sobre las redes de control de	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
15	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO</b>  <b>Secretaría General</b>  Jefe/Jefa de Sección (4739279)	1	Madrid	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			evaluación ambiental. Inspección de aguas.	calidad. Coordinación del personal de toma de muestras.	Conocimientos de: Tratamiento y depuración de aguas residuales.  Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de: La normativa básica de gestión de personal, seguridad social o empleo.	
16	<b>Dirección Técnica</b>  Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos y Obras (830561)	1	Madrid	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes		Legislación de Contratos del Sector Público. Presas. Seguridad y salud en la construcción.	Dirección de obras y expedición de certificaciones.  Dirección y explotación de presas, su mantenimiento y explotación. Redacción de proyectos y obras de grandes infraestructuras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes de contratación. Planes de emergencia, documentos XYZT, primera revisión y análisis de seguridad.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
17	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1969202)	1	Madrid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Incendios forestales. Restauración hidrológico-forestal y lucha contra la erosión. Educación ambiental. Contratación administrativa y gestión presupuestaria	Realización de expropiaciones. Gestión de terrenos forestales y centros agronómicos. Elaboración de proyectos de restauración hidrológico-forestal y restauración de ríos. Tramitación de expedientes de contratación de obras y servicios. Apoyo a la dirección de obras en el control y vigilancia de obras forestales. Organización, gestión y participación en el Programa de Educación Ambiental.	Experiencia en: Trabajos forestales, elaboración y ejecución de proyectos. Elaboración de proyectos forestales y medioambientales. Tramitación administrativa de contratos, certificaciones y liquidaciones.	
18	Jefe/Jefa de Sección Agronómica (4699082)	1	Madrid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo. Ingeniero Técnico.		Información o planificación territorial elencos, sigpac, catastro. Infraestructuras hidráulicas. Jurídicos. Agronómicos.	Gestión de elencos de zonas regables (relación de usuarios). Apoyo de programas propios, sigpac y catastro, interpretación de escrituras y sentencias. Relación con usuarios. Gestión de las tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. Informes sobre las infraestructuras, cultivos, daños y elencos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: Organismos de cuencia.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
19	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Servicio de Ingeniería Fluvial (2192539)	1	Madrid	26	12.789,70	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Camino, Canales y Puentes. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Sistemas de información geográfica. Restauración de ríos y riberas. Dirección de obras.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Planificación de actuaciones a realizar en el dominio público hidráulico. Elaboración de informes y proyectos relacionados con la conservación de cauces. Dirección e inspección de obras de conservación de cauces. Planificación, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de estudios de proyectos y obras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes de concesión de aguas, inscripciones, e autorizaciones e informes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas.	
20	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271649)	1	Cáceres	24	7.729,26	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Legislación de aguas. Gestión de bienes de dominio público. La jurisdicción contencioso- administrativa. Administración electrónica, transparencia y protección de datos. Gestión y dirección de proyectos. Diseño asistido por ordenador.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el dominio público hidráulico y zona de policía. Inspección de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. Redacción de informes sobre la ordenación del territorio y su relación con el dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión. Participación en la dirección de asistencias técnicas en contratos de servicios.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
21	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3400423)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Legislación de aguas. Sistemas de información geográfica.	Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. Dirección del trabajo de asistencias técnicas.  Tramitación de expedientes de concesión de aguas y autorizaciones en el dominio público hidráulico y la zona de policía, e inspección de las obras autorizadas. Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: Hidrología e hidráulica.	
<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA</b>														
<b>Secretaría General</b>														
22	Jefe/Jefa de Área Jurídica Patrimonial (2875244)	1	Badajoz	28	13.939,94	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho		Ley de Expropiación Forzosa. Ley de Contratos del Sector Público. Ley del Patrimonio Administraciones Públicas. Legislación urbanística. Ley General Tributaria. Normativa sobre la potestad sancionadora y jurisdicción	Gestión del inventario patrimonial. Gestión y control de expedientes patrimoniales. Gestión y control de expedientes de contratación administrativa. Gestión y control de expedientes expropiatorios. Elaboración de informes y dictámenes jurídicos. Informes a recursos de alzada.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de unidades y servicios.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
23	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Servicio de Actuación Jurídico- Administrativo (4689054)	1	Ciudad Real	26	10.793,30	A1	A1	EX11			contencioso- administrativa.	reclamaciones económico- administrativas, reclamaciones patrimoniales y recursos contencioso- administrativos.	Máster o licenciatura en Derecho.  Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos y herramientas ofimáticas de gestión.	
24	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR</b> <b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Servicio (5271489)	1	Sevilla	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			Contratación en la Administración Pública.	Gestión de certificaciones de obra y supervisión de las mismas. Seguimiento económico de convenios. Gestión de expedientes en la aplicación SOROLLA. Facturación: Emisión de liquidaciones a usuarios. Apoyo en la tramitación de expedientes, preparación de informes, acuerdos, resoluciones y documentación contable de ingresos y gastos.	Conocimientos y experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
25	<b><u>Dirección Técnica</u></b> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3938252)	1	Sevilla	26	12.789,70	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes. Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Sistemas automáticos de información hidrológica. Presas y embalses. Obras hidráulicas en general.	Dirección y gestión del Sistema Automático de Información Hidrológica (SAIH). Dirección de obras y servicios relacionados con el SAIH. Participación en la coordinación de desembalses en situaciones ordinarias y extraordinarias. Redacción de proyectos, pliegos de bases, presupuestos, certificaciones, relaciones valoradas y liquidaciones. Elaboración de estudios e informes hidrológicos e hidráulicos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Construcción y explotación de grandes presas. Diseño y gestión de sistemas de información hidrológica. Dirección de obras y contratos de asistencia técnica y servicios. Participación en redacción de normas de explotación, documentos XTYT y planes de emergencia de grandes presas. Gestión de sistemas de explotación en situación ordinaria. Gestión de averías.	
26	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (5271720)	1	Sevilla	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior		Dirección de Obras. Cálculo de caudales de avenida. Elementos metálicos de presas. Restauración ambiental de la ribera de los ríos. Hidráulica Fluvial. Legislación	Dirección y explotación de presas. Redacción de proyectos y obras de grandes infraestructuras. Realización de expropiaciones. Explotación, conservación y mantenimiento de presas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Inspección en la construcción de presas. Participación en planes de emergencia de presas.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
27	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (5271722)	1	Sevilla	26	12.789,70	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Medioambiental y de aguas Sistemas de Información Geográfica.	Auscultación de presas. Elaboración y cálculo de cánones de regulación de agua y memorias de campañas de riego. Dirección de obras de encauzamientos, abastecimientos, caminos, pasos superiores, mantenimiento de presas. Participación en procedimientos de expropiación. Valoraciones técnicas de ofertas de licitación de obras. Redacción de proyectos, liquidaciones, redacciones valoradas y certificaciones de obras. Dirección de pliegos de asistencia técnica.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Sistemas de información geográfica. Registro de aguas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
28	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3329330)	1	Sevilla	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Relacionadas con la descripción del puesto.	<p>Coordinación de la actualización periódica de capas de aprovechamientos de aguas en el sistema de información geográfica de la cuenca del Guadalquivir.</p> <p>Revisión y comprobación de los aprovechamientos hidroeléctricos de la cuenca.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Redacción de informes.</p>	
29	Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N30 (2834369)	1	Sevilla	15	6.191,08	C1C2	AE	EX11			Archivo. Registro. Ofimática.	<p>Control de agenda y atención telefónica y personalizada de solicitudes y entrevistas. Organización de reuniones. Registro, control y seguimiento de documentación. Elaboración y liquidación de comisiones de servicio. Tramitación de quejas y reclamaciones. Tramitación y seguimiento de expedientes ante la Intervención Delegada. Convocatoria y actualización de censos de usuarios. Información al usuario sobre expedientes de expropiaciones.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión. Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
30	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA</b> <b>Oficina de Planificación Hidrográfica</b> Técnico/Técnica (4459602)	1	Murcia	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas. Ingeniero Técnico		Medio ambiente y planificación hidrológica. Aguas y dominio público hidráulico. Sistemas de información geográfica. Administración electrónica.	Estudios e informes relacionados con la planificación o la gestión del dominio público hidráulico. Labores de apoyo relacionadas con estudios, proyectos y planes. Gestión y manejo de contenidos de sistemas de información geográfica y cartografía temática. Tramitación administrativa de procedimientos relativos al dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión y planificación de estructuras hidráulicas. Modelación hidrológica y de acuíferos, redacción de pliegos de bases. Manejo de herramientas ofimáticas.	
31	<b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Sección de Actuación Administrativa (5045016)	1	Murcia	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			Contratos del Sector Público. Gestión presupuestaria. Administración electrónica. Gestión y evaluación de la calidad de los servicios públicos.	Gestión de bienes de equipo, maquinaria y vehículos. Control de conservación de bienes inmuebles. Coordinación de equipos de trabajo. Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de bienes de equipo, maquinaria y vehículos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de sistemas de información geográfica para el control y seguimiento de inversiones. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de:	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
32	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Servicio de Aguas Subterráneas (1567/172)	1	Murcia	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de aguas. Evaluación ambiental. Sistemas de información geográfica. Administración electrónica. Ofimática.	Apoyo técnico y administrativo, seguros y régimen interior.  Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de aguas, cesiones de derechos, autorizaciones extraordinarias por motivos de sequía. Inspección y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de concesiones y autorizaciones. Gestión de aprovechamientos. Elaboración de informes de recursos administrativos. Elaboración de propuestas de expedientes sancionadores.	Aplicación de la contratación centralizada.  Máster o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero de Minas Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de documentación de evaluación ambiental de proyectos en el medio hídrico y ejecución de sondeos de captación de aguas subterráneas.  Conocimientos y aplicación de: La Ley de Aguas y el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.	
33	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR</b> <b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Sección (46089/18)	1	Valencia	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa.	Preparación de expedientes	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
34	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Servicio S.A.I.H. (2166739)	1	Valencia	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior.		Gestión económica y presupuestaria. Atención al ciudadano, Olimpíca.	económicos de depósitos previos, justiprecio e intereses. Supervisión de publicaciones de convocatorias para el levantamiento del acta previa a la ocupación. Asistencia en la tramitación de expedientes de expropiación forzosa. Preparación, tramitación y propuesta de expedientes de recurso o reclamación. Actuaciones derivadas de la relación con los tribunales de justicia. Publicación de anuncios de licitación, adjudicación y gestión de bases de datos. Apoyo en la preparación de documentación para las sesiones de la mesa permanente de contratación y expedientes. Asistencia en la preparación de documentación y seguimiento de la comunicación de datos al Tribunal de Cuentas, Registro Público de Contratos y la Intervención Delegada.	Conocimientos de: Organismos de cuenta	
											Obras hidráulicas y medio ambiente.	Redacción de proyectos, construcción	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
35	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica (5044998)	1	Valencia	26	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Ley de Aguas. Normativa técnica de obras hidráulicas. Dirección de obras. Modelización de encauzamientos y ríos. Sistemas de información geográfica.	Y explotación de obras hidráulicas y tramitación de expedientes relacionados con los mismos. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes.	Conocimientos de: La legislación medioambiental.	
											Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Ordenación del territorio y urbanismo. Hidráulica fluvial, hidrología e hidrogeología. Sistema de información geográfica y ofimática de gestión. Sistema ALBERCA.	Tramitación, elaboración de informes y propuestas en expedientes de concesiones de usos de aguas superficiales, modificaciones y revisión de condiciones para la implantación de sistemas de control de caudales ecológicos, e inscripción en el Registro de Aguas. Tramitación de expedientes para elaboración de informes del art. 25.4 Texto Refundido de la Ley de Aguas y tramitación de expedientes de autorización de usos y actividades en zona de policía de cauces públicos sobre zonas inundables.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas en entorno sistema de información geográfica. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- c iones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
36	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO</b> <b>Presidencia</b> Jefe/Jefa de Sección (2648638)	1	Zaragoza	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			Contratos de las Administraciones Públicas. Transparencia. Protección de datos. Acceso electrónico.	Inspección y control de obras e instalaciones. Realización de actuaciones y propuesta de incoación de procedimientos sancionadores. Apoyo técnico para la migración, implantación y puesta en marcha de la estructura informática	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Relaciones con medios de comunicación y gestión de páginas web.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
37	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Servicio de Régimen Sancionador (1938522)	1	Zaragoza	26	10.793,30	A1	AE	EX11			La potestad sancionadora en la Administración española. Negociación y cooperación.	<p>Tramitación de preguntas parlamentarias. Representación institucional.</p> <p>En relación con la gestión de procedimientos sancionadores: Su instrucción de por infracciones tipificadas en el texto refundido de la Ley de Aguas, con adopción de medidas cautelares, en su caso. Redacción de propuestas de resolución de los instruidos por la Agencia Catalana del Agua y la Agencia Vasca del Agua y coordinación correspondiente con esas Agencias. Seguimiento de la recaudación de sanciones pecuniarias ingresadas voluntariamente o en vía ejecutiva. Coordinación con el Servicio Económico del Organismo de cuenta. Desarrollo de procedimientos ejecutivos. Emisión de informes solicitados por terceros. Aplicación de la Ley de Transparencia.</p>	<p>Formación universitaria en conocimientos científicos necesarios para la determinación y valoración de las infracciones tipificadas en la Ley de Aguas.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. La aplicación del nuevo procedimiento sancionador regulado en la ley 39/2015. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes. Labores de coordinación para el seguimiento de conductas infractoras.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
38	<b>MANCOMUNIDAD DE LOS CAÑALES DEL TAIBILLA</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (2855574)	1	Cartagena	24	7.729,26	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico.		Sistemas de información geográfica. Modelización de datos geográficos con UML. Infraestructuras de datos especiales. Mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones	Control y ejecución de obras hidráulicas. Seguimiento de la correcta ejecución de contratos de suministros, servicios y obras. Redacción de informes de condicionados técnicos por afección de servicios o solicitudes de afección a instalaciones públicas y control de esas solicitudes. Control de caudales y explotación de redes. Desarrollo de aplicaciones relacionadas con la explotación de redes. Estudio, análisis y proyección de necesidades hídricas de conducciones, tomas y sistemas hidráulicos.	Experiencia en: Trabajos relacionados con la explotación de redes de distribución de agua potable. Control y ejecución de obras hidráulicas. Elaboración de informes técnicos.	
39	<b>OFICINA ESPAÑOLA DE CAMBIO CLIMÁTICO</b> <b>Subdirección General de Coordinación de Acciones frente al Cambio Climático</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (3774808)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico. Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Relacionadas con la descripción del puesto. Olimática	Participación en el desarrollo de políticas y medidas de mitigación y adaptación al cambio climático.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
40	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL</b>  <b>Unidad de Apoyo</b>  Coordinador/ Coordinadora de Zona (1128366)	1	Madrid	26	12.789,70	A1	AE	EX11	Diplomado Universitario en Ciencias según Ley 30/84 (D.T.5)			Diseño y puesta en marcha de medidas de mitigación para el cumplimiento de los objetivos de España en mitigación a 2030 y seguinte de las medidas a 2020 para dar cumplimiento a las obligaciones del acuerdo de París. Participación en el diseño y puesta en marcha de medidas de desarrollo y seguinte del Plan Nacional de Adaptación y desarrollo de acciones contenidas en el proyecto LIFE- SAHARA. Elaboración de informes y notas, organización de eventos y participación en jornadas y seminarios sobre mitigación y adaptación al cambio climático. Participación en foros y reuniones.	Conocimientos de: Idioma inglés	
									Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Responsabilidad medioambiental. Régimen jurídico de	Apoio en la elaboración y aplicación de la	Formación académica relacionada con el medio ambiente.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observa- ciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
41	<u>Subdirección General de Residuos</u> Jefe/Jefa de Sección de Estudios Básicos (3272741)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			<p>las aguas subterráneas. Protección de especies naturales. Urbanismo y ordenación del territorio. Tratamiento y control de los vertidos industriales y control de la contaminación de las aguas. Actividades industriales y el medio ambiente.</p>	<p>normativa nacional y comunitaria sobre responsabilidad medioambiental. Participación en grupos de trabajo, reuniones, redacción de documentos guía y otras actividades de responsabilidad medioambiental. Seguimiento del desarrollo e implementación de herramientas para la monetización de escenarios de riesgos medioambientales. Apoyo en la revisión de análisis de riesgos sectoriales. Apoyo en la gestión y elaboración de respuestas a las consultas en relación con la normativa sobre responsabilidad medioambiental.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Cálculo de valoración de daños en la calidad de las aguas. Emisión de informes en procedimientos de declaración de suelo contaminado. Seguimiento de actuaciones de descontaminación de aguas subterráneas. Investigación de incidencias y emergencias por vertidos de aguas residuales e inspecciones.  Conocimientos de: Idioma inglés.</p>	
											<p>Legislación sobre traslados de residuos. Ofimática.</p>	<p>Aplicación y seguimiento del Reglamento (UE) nº 660/2014, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1013/2006, relativo a los traslados de residuos. Elaboración y poner en marcha planes y programas de inspección de manera coordinada entre las</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas informáticas de gestión de datos.  Conocimientos de : La normativa europea y española de</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M	
42	<b>Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial</b> Director/Directora de Programas (4443794)	1	Madrid	26	11.278,26	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Gestión medioambiental responsable de productos químicos y evaluación de riesgos. Clasificación de sustancias químicas. Funcionamiento de la Unión Europea y negociación internacional. Legislación ambiental.	Aplicación, interpretación y seguimiento de la normativa europea de sustancias y productos químicos en su aspecto medioambiental. Procedimientos exigidos bajo el reglamento REACH y CLP y coordinación con la agencia ECHA. Participación en comités y grupos de trabajo técnico en el ámbito de la Unión Europea.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de: Idioma inglés.	traslados de residuos.	
43	<b>Subdirección General de Evaluación Ambiental</b> Jefe/Jefa de Área (3557181)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX11			Sistemas de información geográfica. Restauración de ríos e hidrológico forestal.	Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación ambiental.	Máster o licenciatura en ciencias ambientales.  Experiencia en:		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
44	<b>Subdirección General de Medio Natural</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (1751945)	1	Madrid	24	7.729,26	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias según Ley 30/84 (D.T.5)		Caudales ecológicos. Protección del medio marino. Liderazgo e inteligencia emocional.	Gestión administrativa e informática de planes, programas y proyectos en trámite de evaluación ambiental. Seguimiento del procedimiento y coordinación con los agentes participantes. Análisis de legislación ambiental. Coordinación de equipos multidisciplinarios.	Evaluación de impacto ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Elaboración de informes ambientales. Manejo de sistemas de información geográfica. Dirección y coordinación de equipos de trabajo.	
											Relacionadas con la descripción del puesto.	Colaboración en la aplicación del Real Decreto 1432/2008 de corrección de tendidos eléctricos peligrosos para la avifauna y RD y Resoluciones de Convocatoria de Ayudas a la corrección. Selección, control y seguimiento de las ayudas. Seguimiento de obras y trabajos piloto para la corrección de impactos en los ecosistemas. Desarrollo de actuaciones piloto para la conservación de los ecosistemas, fauna y flora.	Grado o Diplomado en Ciencias Biológicas, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Corrección de tendidos eléctricos peligrosos. Evaluación ambiental de proyectos de líneas eléctricas.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
45	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR</b>  <b>División para la Protección del Mar</b>  Jefe/Jefa de Área (1170320)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX11			Técnicas para hablar en público y presentación. Procedimiento de negociación en la UE. Adaptación de las políticas administrativas al cambio climático. Sistemas de información geográfica.	Seguimiento y aplicación de la legislación nacional sobre protección de especies y hábitats marinos, sobre declaración y gestión de los espacios marinos protegidos de competencia estatal. Seguimiento y participación internacional, así como aplicación en España, de los acuerdos internacionales relativos a conservación de la biodiversidad marina. Coordinación de la ejecución de las acciones de proyectos europeos para la gestión de la Red Natura 2000 marina. Dirección técnica de trabajos en materia de protección de especies marinas y espacios marinos protegidos. Coordinación con las Comunidades Autónomas para la conservación y seguimiento de la biodiversidad marina. Análisis de planes y proyectos, y emisión de informes de proyecto, instalaciones y obras en medio marino que puedan tener afectación a	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Coordinación de talleres de participación para la gestión de espacios marinos protegidos Dirección de trabajos técnicos sobre biodiversidad marina Colaboración en actividades de docencia relacionadas.  Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
46	Jefe/Jefa de Área de Protección del Litoral (5173653)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX11			<p>Ingeniería ambiental. Política marítima integrada. Sistemas de información geográfica. Presentaciones orales. Negociación en inglés. Estadística general.</p>	<p>las especies y hábitats marinos protegidos, y a los espacios marinos protegidos de competencia estatal.  Seguimiento y participación en comités y grupos técnicos de convenios internacionales de protección del mar y de la Comisión Europea, sobre aspectos relacionados con eutrofización, contaminantes, basuras marinas, ruido submarino e impactos ambientales de las actividades humanas en el mar.  Coordinación y dirección de los trabajos de evaluación y seguimiento del estado, y aplicación de medidas para la consecución del buen estado ambiental del medio marino español en relación a eutrofización, contaminantes, basuras marinas y ruido submarino.  Desarrollo de regulación relativa a aspectos ambientales de las actividades humanas en el mar.  Análisis de planes y proyectos, y emisión de informes de compatibilidad con las estrategias marinas de España de</p>	<p>Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.  Coordinación de grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con actividades humanas en el mar.  Participación en grupos de expertos relacionados con basuras marinas.  Elaboración de trabajos de índole técnico y/o científico.  Conocimientos de: Idioma inglés.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
47	<b>DEMARCACIONES Y SERVICIOS PROVINCIALES DE COSTAS</b> <b>Servicio Provincial de Costas. Pontevedra</b> Jefe/Jefa de Servicio de Gestión de Dominio Público (2445658)	1	Pontevedra	26	12.789,70	A1	AE	EX11			Ingeniería de costas y medioambiental. Gestión del dominio público marítimo- terrestre. Cartografía y topografía. Aspectos medioambientales relacionados con la gestión del dominio público marítimo- terrestre.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones de las determinación, protección, uso y policía del dominio público marítimo terrestre. Coordinación con otras administraciones y entres públicos con competencias en zonas litorales. Aplicación e interpretación de normas jurídicas.	Experiencia en: Gestión del dominio público marítimo- terrestre. Títulos de ocupación de bienes de dominio público. Deslindes. Gestión de personal. Aplicación resoluciones judiciales. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Conocimientos de: Gestión costera.	
48	<b>Servicio Provincial de Costas. Tarragona</b> Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos y Obras (2553189)	1	Tarragona	26	12.789,70	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes. Ingeniero		Ingeniería en general. Contratación y expropiaciones.	Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de calidad en obras de ingeniería, prestación de apoyo técnico en las	Experiencia en: Control de obras de ingeniería. Proyectos de obras, dirección de obras y	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
49	<p><b>SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN</b></p> <p><b><u>DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS</u></b></p> <p><b><u>Subdirección General de Medios de Producción Ganaderos</u></b></p> <p>Técnico/Técnica Veterinario Rec Alerta Sanitaria Veterinaria (4607225)</p>	1	Madrid	24	7.729,26	A1	AE	EX18	Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas.			actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	<p>control de calidad de obras. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas.</p> <p>Conocimientos de: Planificación y gestión de proyectos mediante software y diseño asistido por ordenador.</p>	
									Licenciado en Veterinaria		Relaciones con las Administraciones Públicas en producción ganadera.	<p>Recepción, estudio y procesado de informes y comunicaciones relativos a la producción animal. Elaboración y diseño, propuestas de estudio y redacción de informes y documentos relativos a la producción animal. Asistencia a reuniones y cursos.</p>	<p>Experiencia en: Elaboración y seguimiento de documentación e informes en el ámbito ganadero. Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
50	<b>Subdirección General de Medios de Producción Agrícolas y Oficina Española de Variedades Vegetales</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (3951897)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Agricultura. Elaboración de normativa. Olimpíada.	Coordinación con las Comunidades autónomas y coordinación de grupos de trabajo nacionales. Elaboración de normativa nacional, participación en comités para la elaboración de normativa comunitaria. Elaboración de informes técnicos	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de: Idioma inglés	
51	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA</b> <b>Unidad de Apoyo</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (807145)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX18			Idioma inglés. Olimpíada.	Gestión de expedientes, búsqueda de información en español e inglés y redacción de textos básicos en inglés	Experiencia en: Gestión de expedientes. Emisión de certificados o resoluciones administrativas.	
52	<b>Subdirección General de Sanidad e Higiene Animal y Trazabilidad</b> Coordinador/Coordinadora Rec. Alerta Sanitaria Veterinaria (4607189)	1	Madrid	24	8.273,02	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Planes de contingencia, acuicultura.	Participación en la elaboración y seguimiento de	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
53	Coordinador/Coordinadora Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4693387)	1	Madrid	24	8.273,02	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		<p>Notificación de enfermedades en el sistema mundial de información zoonosaria de la OIE (WAHIS).</p> <p>Formación para puntos focales de fauna silvestre de la OIE.</p>	<p>programas nacionales de vigilancia, control y erradicación de enfermedades animales y zoonóticas, en especial acuicultura.</p> <p>Participación en grupos de trabajo y en reuniones de expertos a nivel internacional en relación con enfermedades animales y zoonóticas.</p> <p>Gestión de alertas sanitarias de enfermedades animales y zoonóticas, incluidas enfermedades de animales acuáticos, dentro del marco de actuación del Sistema de Alerta Sanitaria Veterinaria.</p> <p>Coordinación y seguimiento de las actividades de la OIE.</p>	<p>Participación en la elaboración de planes de alerta y manuales prácticos de operaciones para la lucha contra enfermedades animales y zoonóticas.</p> <p>Notificación de enfermedades para la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE).</p> <p>Conocimientos de idiomas: Inglés y francés.</p>	
											<p>Legislación, control, inspección, coordinación de sanidad animal</p> <p>Epidemiología, zoonosis, TRACES, Ofimática.</p>	<p>Coordinación de actividades relacionadas con la sanidad animal.</p> <p>Elaboración de informes y protocolos de actuación en relación con las enfermedades animales.</p> <p>Elaboración, aplicación y seguimiento de la legislación comunitaria y nacional relativa a la sanidad animal.</p>	<p>Experiencia en: Trabajos relacionados con la sanidad animal. Manejo de bases de datos y aplicaciones informáticas online.</p> <p>Conocimientos de: Idioma inglés.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- c iones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
54	Técnico/Técnica Superior (4607213)	1	Madrid	24	7.729,26	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria.		Sanidad animal. Higiene animal. Trazabilidad	Actuaciones en materia de sanidad e higiene animal y trazabilidad. Elaboración de informes, manuales y protocolos de actuación en dichas materias. Coordinación y seguimiento del desarrollo y aplicación de la normativa nacional y comunitaria. Participación en reuniones relacionadas con sanidad e higiene animal y trazabilidad.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión	
	<b>Subdirección General de Sanidad e Higiene Vegetal y Forestal</b>													
55	Jefe/Jefa de Servicio de Autorización y Reg. Med. Def. Vegetal (3596743)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			Materias relacionadas con la descripción del puesto. Ofimática	Participación en el proceso de evaluación de productos fitosanitarios para su inscripción en el Registro de Productos Fitosanitarios. Participación en el proceso de elaboración de resoluciones de productos fitosanitarios. Actividades de gestión del Registro de Productos Fitosanitarios. Actualización de las bases de datos del Registro de Productos Fitosanitarios. Elaboración de informes y respuestas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión  Conocimientos de: La legislación comunitaria y nacional en productos fitosanitarios. Idioma inglés	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
56	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA</b> <b>Subdirección General de Fomento Industrial e Innovación</b> Secretario/Secretaría de Subdirector General (5114928)	1	Madrid	15	6.191,08	C1C2	AE	EX11			Archivo, Registro. Ofimática.	Control de visitas y atención telefónica. Archivo, organización, tratamiento y despacho de la correspondencia. Gestión y mantenimiento de bases de datos y registro. Gestión de solicitudes, justificación y control de comisiones de servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de registro y gestión de personal. Manejo de herramientas ofimáticas	
57	<b>Subdirección General de Estructura de la Cadena Alimentaria</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4586848)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Estadística. Ofimática	Elaboración de notas e informes sobre la Ley 12/2013 de medidas para mejorar el funcionamiento de la cadena alimentaria. Preparación de reuniones y comisiones de seguimiento en asuntos relacionados con los distintos sectores alimentarios. Elaboración de informes y presentaciones sobre	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
58	<b>Subdirección General de Promoción Alimentaria</b> Jefe/Jefa de Sección de Ayudas Comunitarias (2805561)	1	Madrid	24	4.665,36	A1A2	AE	EX11			Gestor de contenidos. Contratación administrativa. Gestión presupuestaria. Ley General de Subvenciones. Ofimática.	Incluir y actualizar contenidos en la página web mediante gestor de contenidos. Control y gestión de bases de datos para la remisión de boletines y newsletters. Atención e información al ciudadano. Participación y seguimiento en acciones de promoción alimentaria. Gestión económica y de expedientes de contratación administrativa. Colaboración en la organización de reuniones y grupos de trabajo. Gestión de elementos divulgativos y promocionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones de informáticas de gestión. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
59	<b>Subdirección General de Control y de Laboratorios Alimentarios</b> Jefe/Jefa de Servicio de Laboratorio Agroalimentario (3548892)	1	Madrid	26	11.278,26	A1	AE	EX23			Aseguramiento de la calidad de los ensayos. Gestión de equipos según norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Estadística aplicada en laboratorios. Validación de métodos cromatográficos. Interpretación de espectros de masas. Uso de normas técnicas y acreditación en apoyo a la reglamentación.	Responsable del departamento de residuos de plaguicidas y contaminantes no metálicos de Laboratorio Arbitral Agroalimentario (LAA). Validación de métodos de análisis de residuos de plaguicidas en muestras agroalimentarias. Implantación y seguimiento del sistema de calidad según norma ISO 17025. Coordinación de actividades como Laboratorio Nacional de Referencia. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales. Formación y cualificación de personal.	Experiencia en: Análisis de residuos de plaguicidas y contaminantes no metálicos (PAHs carbamato etilo) mediante técnicas cromatográficas. Gestión de calidad mediante ISO 17025 e implantación de alcances de acreditación flexibles (NT-19 ENAC). Manejo de sistemas de gestión de la información del laboratorio (LIMS).	
60	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1612431)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX23			Elaboración y análisis de informes económico-financieros. Dirección y gestión de recursos humanos. Ofimática.	Gestión económica, tramitación de gastos y seguimiento de los mismos. Gestión de facturas por caja fija. Tramitación y seguimiento de contratos menores negociados y otros. Análisis y gestión de	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
61	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1745930)	1	Santander	24	6.191,08	A2	AE	EX27			Sistemas de garantía de calidad en laboratorios según norma UNE- EN-ISO/IEC 17025. Técnicas aplicadas al análisis de alimentos. Ofimática.	Manejo, supervisión y realización de ensayos analíticos e instrumentales de leche y productos lácteos. Puesta a punto de métodos analíticos de leche y productos lácteos. Validación de métodos y evaluación de resultados. Participación en ejercicios de intercomparación con laboratorios de referencia europeos de leche y productos lácteos y con laboratorios nacionales. Implantación del sistema de calidad y preparación de auditorías.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Trabajo en el entorno de calidad (Norma UNE-EN-ISO/IEC 17025).	
62	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2234103)	1	Santander	24	6.191,08	A2	AE	EX23			Ensayos de intercomparación de laboratorios. Validación, calibración e incertidumbre en laboratorios. Gestión de calidad	Supervisión, coordinación y realización de análisis físico-químicos de leche y productos lácteos. Puesta a punto de métodos de análisis en auditorías.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.  Conocimientos de: Auditorías en	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
63	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA FORESTAL</b></p> <p><b>Subdirección General de Modernización de Explotaciones</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio (939017)</p>	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			<p>en laboratorios según norma UNE- EN-ISO/IEC 17025. Técnicas analíticas aplicadas al análisis de alimentos.</p>	<p>productos lácteos. Participación en ejercicios de intercomparación con laboratorios de referencia europeos de leche y productos lácteos. Validación de métodos analíticos.</p>	<p>laboratorios de ensayo. Idioma inglés.</p>	
											<p>Contratación administrativa. Comunicación y redes sociales.</p>	<p>Gestionar y tramitar expedientes económicos de fondos comunitarios y subvenciones. Coordinar actuaciones del plan de acción de la Red Rural Nacional. Coordinar, diseñar y articular programas de trabajo para órganos de gobernanza, jornadas o grupos temáticos relacionadas con medidas de fondos (FEADER o Red Rural Nacional) Elaborar informes técnicos relacionados con el desarrollo rural. Gestionar, supervisar planes y estrategias de</p>	<p>Experiencia en: Gestión y tramitación de expedientes económicos de aplicaciones informáticas. Tramitación, control y supervisión de las convocatorias de contratos. Gestión de fondos comunitarios y de FEADER. Conocimientos de: La legislación nacional y comunitaria de desarrollo rural y elaboración de normativa.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M	
64	<b>Subdirección General de Silvicultura y Montes</b> Coordinador/Coordinadora de Zona (4395541)	1	Madrid	26	11.278,26	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Montes. Ingeniero Técnico	H.I.	Legislación medioambiental. Bases de datos. Ofimática.	Dirección de las redes nacionales de seguimiento de daños en los bosques. Gestión de reuniones nacionales sobre las redes de seguimiento de daños en los bosques. Asistencia a reuniones internacionales del ICPO-Forest. Apoyo al cálculo del efecto sumidero de los bosques para su información al Inventario Nacional de Emisiones, sector LULUCF.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Máster en gestión medioambiental.  Conocimientos de: Idioma Inglés.	Conocimientos de: Idiomas comunitarios especialmente inglés.  Capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad para viajar.	
65	Jefe/Jefa de Servicio de Ordenación Silvicultura (3387875)	1	Madrid	26	10.793,30	A1	AE	EX11			Legislación medioambiental. Ofimática.	Seguimiento de los trabajos de las redes de seguimiento de	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
66	<p>ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p><b>FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA – FEGA-</b></p> <p><b>Secretaría General</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio Jurídico (1578911)</p>	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			<p>Gestión presupuestaria y financiera del FEGA.</p> <p>Contratación administrativa y encomiendas de gestión para el FEGA.</p> <p>Suministro eléctrico de la AGE: gestión de los contratos basados.</p>	<p>Gestión del presupuesto de gastos en bienes corrientes y servicios e inversiones asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.</p> <p>Elaboración, gestión, control y ejecución de los expedientes de contratación de bienes homologados por la Dirección General de Patrimonio del Estado.</p> <p>Planificación, coordinación y control</p>	<p>Experiencia en: Gestión económica y financiera. Aplicación de la normativa de contratación. Manejo de bases de datos de seguimiento presupuestario y adquisición de material. Participación en mesas de contratación. Preparación de informes técnicos sobre ofertas para la contratación de servicios corrientes.</p>	
									<p>daños en los bosques nivel I y nivel II. Coordinación de los grupos de trabajo de redes, en especial el GT con las Comunidades Autónomas. Coordinación de jornadas de intercalibración y de cursos de difusión. Responsable de la difusión de la información generada.</p>		<p>Capacidad de trabajo en equipo.</p>			

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuorpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
67	Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informáticos (4680605)	1	Madrid	24	9.150,68	A1A2	AE	EX11			Diseño y desarrollo de aplicaciones web con tecnología JAVA.  Gestión de contenidos con DRUPAL. Business intelligence. Arquitectura de aplicaciones. Contratación administrativa. Dirección de equipos de trabajo.	de los servicios generales del Organismo. Responsable de los servicios y del personal subalterno y ordenanza.  Gestión de proyectos de administración electrónica. Gestión de contenidos.  Gestión de proyectos basados en herramientas de business intelligence. Soporte a la contratación. Arquitectura de aplicaciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de bases de datos relacionales ORACLE. Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones en entorno JAVA. Dirección e implementación de proyectos basados en DRUPAL, Business Intelligence, MicroStrategy y Birt Analytics.	
<b>Subdirección General de Ayudas Directas</b>														
68	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3713259)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX18			Financiación, gestión y seguimiento de la PAC. Técnicas de redacción y elaboración de normas. Habilidades directivas. Ofimática.	En relación con las ayudas desacopladas por superficie y ayudas asociadas a la ganadería: Elaboración de normas, circulares y notas. Coordinación y seguimiento de la gestión de las Comunidades Autónomas y ejecución de controles.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de bases de datos y aplicaciones informáticas de gestión.  Conocimientos de: Idioma inglés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
69	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4542474)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX18			<p>Ayudas directas de la PAC y ayudas FEAGA, ayudas FEADER.</p> <p>Gestión de fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>Sistema de gestión de ayudas PAC.</p> <p>Firma electrónica, aspectos jurídicos.</p> <p>Habilidades directivas.</p>	<p>En relación con el régimen de pago básico y régimen simplificado de los pequeños agricultores:</p> <p>Elaboración de normas, circulares y notas.</p> <p>Coordinación y seguimiento de la gestión de las Comunidades Autónomas y ejecución de controles.</p> <p>Coordinación y gestión de bases de datos de derechos de pago básico.</p> <p>Colaboración en la</p>	<p>Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de bases de datos y aplicaciones informáticas de gestión.  Conocimientos de: Idioma inglés.</p>	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
70	<b>Subdirección General de Fondos Agrícolas</b> Jefe/Jefa de Área de Financiera (899127)	1	Madrid	28	16.039,80	A1	AE	EX11			Gestión de fondos del FEAGA y FEADER. Ayudas en el marco de la política agrícola común: ayudas directas y otras ayudas. Coordinación técnica sobre el control y la financiación para el desarrollo rural.	Tramitación de recursos administrativos. Participación en procesos de liquidación de cuentas FEAGA y visitas de control del Tribunal de Cuentas y de la Comisión Europea. Valoración de información prevista en la reglamentación comunitaria correspondiente a la gestión de las Comunidades Autónomas. Participación en reuniones nacionales y en el ámbito de la Unión Europea.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.  Conocimientos de: La legislación aplicable de fondos comunitarios.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
71	Jefe/Jefa de Área de Auditorías y Corresponsabilidad Financiera (4542490)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX18			Gestión de los fondos FEAGA y FEADER. Gestión presupuestaria y financiera del FEAGA. Políticas económicas de la Unión Europea. Ley de Ayudas Directas en el marco de la reforma de la PAC. Ofimática.	Rendición de la cuenta en el procedimiento de liquidación con cargo al FEAGA y FEADER. Relaciones con la Comisión Europea y Tribunal de Cuentas en el proceso de liquidación y comprobación de cuentas. Preparación y seguimiento de demandas ante el órgano de conciliación y Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Participación en la reunión del grupo de coordinación de fondos agrícolas y elaboración de circulares.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de herramientas informáticas.	
72	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2671998)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX18			Financiación y seguimiento de la PAC. Administración electrónica. Servicios web en JAVA.	Rendición de la cuenta anual a la Comisión Europea de los fondos FEAGA y FEADER. Gestión de la base de datos de coordinación de los beneficiarios de ayudas FEAGA y FEADER. Relaciones con los organismos pagadores en relación con la rendición de la cuenta anual y la transmisión de ficheros de la base de datos de coordinación. Participación en la reunión del grupo de coordinación de fondos agrícolas.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
73	<b>Subdirección General de Regulación de Mercados</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4703699)	1	Madrid	24	7.202,30	A1A2	AE	EX18			Ayudas del FEAGA y FEADER. Ofimática.	Estudio y desarrollo de la reglamentación comunitaria en relación con las acciones de información y promoción de productos agrícolas en mercado interior y en terceros países. Gestión y control de las solicitudes de pago de programas de promoción alimentaria. Asesoramiento a operadores económicos en relación con la legislación aplicable y el procedimiento de tramitación de ayudas de promoción alimentaria.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.  Conocimientos de: La reglamentación comunitaria y nacional relativa a ayudas de promoción alimentaria.	
74	<b>AGENCIA DE INFORMACIÓN Y CONTROL ALIMENTARIOS</b> <b>Unidad de Apoyo</b> Inspector/Inspectora (854562)	1	Madrid	24	8.273,02	A1A2	AE	EX11			Política agraria común. Ofimática y gestión de datos.	Participación en la ejecución de los programas de controles desarrollados para el cumplimiento de la Ley 12/2013. Atención telefónica a los distintos operadores del sector del vino,	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Relaciones con Comunidades Autónomas sobre seguimiento de REOVI e INFOVI. Manejo de	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
75	<b>Unidad Técnica de Seguimiento de la Cadena e Inspección</b> Inspector/Inspectora Periférico (2620295)	1	Plasencia	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			Actividad inspectora. Auditores según la norma ISO 19011. Aspectos e incidencias legales y judiciales de la actividad inspectora. Contabilidad y control en el sector del aceite de oliva y de la aceituna de mesa.	asesoramiento sobre las declaraciones mensuales obligatorias y seguimiento de las mismas (INFOVI). Relación con los distintos representantes de las Comunidades Autónomas para el mantenimiento del REOVI. Tratamiento y procesado de la información ara la elaboración de los informes mensuales del mercado del vino donde se exponen las principales macro magnitudes del sector.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Funciones de inspección y control. Programación y análisis de actas de inspección e informes final de las mismas.  Conocimientos de: La legislación española y comunitaria aplicada en cada materia objeto de inspección.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
76	Inspector/Inspectora (1371320)	1	Madrid	24	8.273,02	A1A2	AE	EX11			Sector agroalimentario. Política agraria común. Protección de datos. Ofimática.	Comunidad Autónoma y sus entidades de gestión. Participación en la ejecución de los programas de controles desarrollados para el cumplimiento de la Ley 12/2013. Coordinación de grupos de trabajo.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Elaboración de procedimientos de controles administrativos y sobre el terreno sobre medidas para mejora de la cadena alimentaria. Tramitación de expedientes. Manejo de herramientas ofimáticas y gestión de datos.  Conocimientos de: La normativa y legislación comunitaria y nacional del sector agroalimentario. Comercio exterior agroalimentario e inspecciones en frontera. Idiomas inglés y francés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
77	Inspector/Inspectora (4285717)	1	Navalmoral de la Mata	24	8.273,02	A1A2	AE	EX11			Actividad inspectora de AICA. Auditores en base a la norma ISO 19011.	Inspección de operadores del sector oleícola y comprobación de sus declaraciones. Control para la verificación del cumplimiento del pliego de condiciones antes de la comercialización de aquellos operadores acogidos a DOP e IGP de ámbito territorial mayor de una Comunidad Autónoma y el de sus respectivas entidades de gestión. Participación en la ejecución de los programas de controles desarrollados para el cumplimiento de la Ley 12/2013.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Funciones de inspección y control.  Conocimientos de: La legislación española y comunitaria aplicada en las materias objeto de inspección.	
	<b>SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE</b>													
	<b>Gabinete Técnico del Subsecretario</b>													
78	Jefe/Jefa de Servicio de Subvenciones (2798499)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			Gestión y tramitación económica.	Gestión y tramitación administrativa de subvenciones. Tramitación electrónica de expedientes económicos de subvenciones. Elaboración de informes.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones de informáticas de gestión de subvenciones.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
79	<b>Subdirección General de Análisis, Prospectiva y Coordinación</b> Jefe/Jefa de Servicio (4135258)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX18			Gestión de contenidos páginas web. Econometría. Administración electrónica. Mejora de la regulación en la Unión Europea. Implementación nacional de políticas europeas.	Coordinación, gestión y seguimiento del Plan de Estudios del Departamento. Elaboración de informes de comercio exterior agroalimentario y pesquero. Acciones de apoyo para la coordinación de las áreas funcionales del Departamento integradas en las Delegaciones del Gobierno. Gestión de la página PERIMAPAMA.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de programas informáticos de gestión.	
80	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> <b>División de Estudios y Publicaciones</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4729369)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Sistema de gestión para la coordinación de las publicaciones oficiales (SICOPO).	Tramitación de las publicaciones oficiales del Departamento. Manejo de bases de	Experiencia en: Tramitación de publicaciones oficiales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse rvaci ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
81	<b>Subdirección General de Relaciones Internacionales y Asuntos Comunitarios</b> Jefe/Jefa de Área de Cooperación Internacional (40929/4)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX11			Gestión de contenidos de páginas web.	datos de publicaciones oficiales. CEPU, SICOPO. Gestión del depósito legal e ISBN. Apoyo en la elaboración de informes. Coordinación y supervisión de los trabajos realizados por el personal auxiliar y administrativo.	Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Tratamiento de datos.	
82	Jefe/Jefa de Servicio (797114)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX18			Unión Europea. Negociación internacional.	Cooperación internacional con países europeos. Relaciones con Instituciones Europeas. Cooperación, coordinación y relaciones con los Consejeros de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de las embajadas en Madrid. Coordinación del Consejo de Medio Ambiente de la U.E. Punto focal del Departamento en la Comisión Interministerial para Asuntos de la Unión Europea.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.  Conocimientos de: Idioma inglés.	
												Apoyo y coordinación de las actividades internacionales en	Experiencia en: Funciones y	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
83	<b>Subdirección General de Estadística</b> Jefe/Jefa de Servicio de Estadísticas Agrarias (1356119)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			Técnicas de hablar en público y presentación. Ofimática.	organismos multilaterales. Seguimiento y coordinación de las actividades del Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA). Seguimiento y coordinación de la aplicación en España de los acuerdos, tratados y convenios internacionales medioambientales. Representación en grupos de trabajo de Naciones Unidas y de la U.E. sobre cuestiones medioambientales internacionales.	actividades similares a las descritas.  Conocimientos de: Idioma inglés u otros idiomas de la Unión Europea.	
											Gestión de proyectos. Protección de datos y transparencia. Sistemas de información geográfica. Gestor de contenidos de la web. Metadatos estadísticos. Ofimática.	Recepción, tratamiento y depuración de información procedente de Comunidades autónomas y otros informantes relacionados con la agricultura. Realización de análisis de datos agrícolas (análisis longitudinales y contrastación con fuentes externas, tabulación de resultados y publicación en la página web). Envío de información a la Unión Europea.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos de gestión	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
84	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</b> <b>Subdirección General de Recursos Humanos</b> Jefe/Jefa de Área (1997507)	1	Madrid	28	16.039,80	A1	AE	EX11			Política de igualdad de género en la gestión recursos humanos. Planificación estratégica.	Recopilación de datos, depuración, análisis, tabulación y elaboración del anuario de estadística.	Experiencia en: Dirección de equipos de trabajo. Gestión de procesos selectivos de funcionario y laboral. Preparación de convocatorias de procesos de selección. Realización de entrevistas de trabajo y otros métodos de selección de personal. Manejo de bases de datos de gestión RCP, BADARAL, SIGP y otros recursos informáticos.	
85	Técnico/Técnica de Prevención A (4729560)	1	Madrid	26	11.278,26	A1A2	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.	TPS	PRL Materias que figuran en el anexo VI del R.D. 39/1997,	Funciones descritas en el artículo 37 del RD 39/1997.	Titulo Superior de Prevención de Riesgos Laborales	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
86	Técnico/Técnica de Prevención A (1400306)	1	Madrid	26	11.278,26	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.	TPS	de 17 de enero. Reglamento de los Servicios de Prevención. Gestión de la PRL y auditorías. Gestión de conflictos y organización del trabajo. Planes de autoprotección y emergencias. Contratación.	Asesoramiento a la Administración y a los órganos paritarios de participación de seguridad y salud. Desarrollo e implantación del sistema de gestión de la PRL y protocolos de la AGE. Coordinación e impantación de actividades formativas de PRL. Participación en la implantación de planes de autoprotección y emergencias. Asesoramiento para la utilización de EPI's y equipos de trabajo. Colaboración en la gestión de contratos relacionados con la seguridad y la salud.	(art. 37.1 del RD 39/1997) Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. La coordinación y apoyo a empleados públicos designados. Asistencia a los órganos paritarios de participación de seguridad y salud. Participación en actividades de formación, promoción y divulgación. Realización de estudios e informes sobre condiciones de trabajo.	
											PRL Materias que figuran en el anexo VI del R.D. 39/1997, de 17 de enero. Reglamento de los Servicios de Prevención. Gestión de la PRL y auditorías. Gestión de conflictos y organización del trabajo. Planes de autoprotección y emergencias. Contratación.	Funciones descritas en el artículo 37 del RD 39/1997. Asesoramiento a la Administración y a los órganos paritarios de participación de seguridad y salud. Desarrollo e implantación del sistema de gestión de la PRL y protocolos de la AGE. Coordinación e impantación de actividades formativas de PRL. Participación en la implantación de planes de autoprotección y emergencias. Asesoramiento para la utilización de EPI's y equipos de trabajo. Colaboración en la gestión de contratos relacionados con la seguridad y la salud.	Título Superior de Prevención de Riesgos Laborales (art. 37.1 del RD 39/1997) Experiencia en: Funciones similares a las descritas. La coordinación y apoyo a empleados públicos designados. Asistencia a los órganos paritarios de participación de seguridad y salud. Participación en actividades de formación, promoción y divulgación.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
87	Jefe/Jefa de Servicio de Recursos Humanos (1533886)	1	Madrid	26	10.793,30	A1A2	AE	EX11			<p>Protección de datos.</p> <p>Administración electrónica.</p> <p>Igualdad de género en la gestión de recursos humanos.</p> <p>Gestión económico-presupuestaria.</p> <p>Gestión de recursos humanos.</p> <p>Habilidades de negociación</p>	<p>de autoprotección y emergencias.</p> <p>Asesoramiento para la utilización de EPI's y equipos de trabajo.</p> <p>Colaboración en la gestión de contratos relacionados con la seguridad y la salud.</p> <p>Colaboración en la elaboración de la propuesta del plan de formación del Departamento y en su negociación.</p> <p>Colaboración en la elaboración y gestión de la subvención del INAP para planes de formación.</p> <p>Gestión y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>Gestión y coordinación de la programación de cursos de formación.</p> <p>Gestión de contratos menores y elaboración de propuestas de gasto y gestión del pago.</p> <p>Atención al público y resolución de incidencias.</p> <p>Evaluación de calidad de los cursos de formación.</p> <p>Colaboración en la propuesta e implantación de mejoras en los procedimientos de gestión de la formación, especialmente en el ámbito de la administración electrónica.</p>	<p>Realización de estudios e informes sobre condiciones de trabajo.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Elaboración de documentación, actas, resoluciones, instrucciones y convocatorias.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.</p> <p>Manejo de herramientas de teleformación.</p> <p>Conocimientos de: Aplicación de la normativa de igualdad de género.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
	<b>SECRETARÍA GENERAL DE PESCA</b>													
	<b>Subdirección General de Gestión</b>													
88	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3433150)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa. Gestión presupuestaria. Gestión de personal. Subvenciones.	Tramitación de expedientes económicos- administrativos. Tramitación y control de expedientes de gasto de los Presupuestos Generales del Estado. Apoyo y gestión de recursos humanos y régimen interior.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones de informáticas de gestión.	
	<b>Subdirección General de Asuntos Jurídicos</b>													
89	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3101673)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Legislación pesquera y medioambiental. Ofimática	Tramitación de expedientes administrativos relacionados con la pesca marítima en aguas exteriores.	Formación jurídica.  Experiencia en: Procedimientos administrativos	
90	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4608904)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Legislación pesquera y medioambiental. Ofimática	Tramitación de expedientes administrativos	Formación jurídica.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rva- cio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
91	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PESQUERA</b> <b>Subdirección General de Política Estructural</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (3106292)	1	Madrid	24	7.202,30	A1A2	AE	EX18			Financiación pesquera. Ofimática.	relacionados con la pesca marítima en aguas exteriores.  Gestión de las políticas de financiación del sector pesquero. Seguimiento del futuro fondo europeo marítimo-pesquero. Realización de informes y seguimiento de la evolución del FEP	Experiencia en: Procedimientos administrativos  Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.  Conocimientos de: Idioma inglés	
92	<b>Subdirección General de Economía Pesquera</b> Jefe/Jefa de Sección de Estudios y Proyectos Técnicos (5059900)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX11			Legislación pesquera y medioambiental. Ofimática	Asistencia a reuniones. Elaboración de informes. Tramitación de expedientes.	Experiencia en: Tramitación de expedientes administrativos.  Conocimientos de: La política pesquera. Idioma inglés.	
93	<b>Subdirección General de Control e Inspección</b> Jefe/Jefa de Sección de Control de Vertidos (2826173)	1	Madrid	24	7.729,26	A1A2	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero o Arquitecto Superior.		Legislación de pesca. Ofimática	Actividades de control e inspección de la flota pesquera. Participación en equipos multidisciplinarios.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observa- ciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
94	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICULTURA</b> <b>Unidad de Apoyo</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4426875)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX18	Ingeniero Técnico			Lucha contra la pesca INDND y control de importaciones. Actividades den el marco de los planes de despliegue conjunto de NAFO, NEAFC, ICCAT y PELAGICOS. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales. Elaboración de informes. Participación en misiones de inspección.	Conocimientos de: Idioma inglés	
95	<b>Subdirección General de Caladero Nacional, Aguas Comunitarias y Acuicultura</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (1387666)	1	Madrid	24	6.191,08	A1A2	AE	EX18			Gestión presupuestaria. Ofimática	Apoyo a la Consejería Técnica en la gestión de personal. presupuestos, asesoría parlamentaria y en la coordinación de la Dirección General. Realización de informes, tablas, gráficos, y bases de datos de contenido técnico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones de gestión presupuestaria. Manejo de herramientas ofimáticas.	
											Acuicultura. Ofimática.	Gestión y apoyo técnico-administrativo al Área de Acuicultura.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
96	<b>Subdirección General de Acuerdos y Organizaciones Regionales de Pesca</b>  Consejero Técnico/ Consejera Técnica (4206291)	1	Madrid	28	13.939,94	A1	AE	EX18			Herramientas de control y vigilancia de sistemas de control de pesca en inglés. Negociación en inglés Política marítima integrada. Negociación internacional	Viajes a sedes e instituciones europeas y no europeas.	Manejo de aplicaciones informáticas de gestión.  Conocimientos de: La legislación de acuicultura nacional y comunitaria. Idioma inglés.  Disponibilidad para viajar.	
												Representación española en las reuniones internacionales de las Organizaciones Regionales de Pesca (ORPs) y reuniones de coordinación. Tareas de cumplimiento de las obligaciones de las ORPs y los protocolos de los acuerdos pesqueros de la UE con terceros países. Elaboración y aplicación de la normativa nacional para la regulación de la actividad pesquera de cerco y palangre. Gestión de la actividad	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Coordinación de reuniones. Elaboración, tramitación y aplicación de la normativa pesquera  Conocimientos de: Idioma inglés	



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obse- rvaci- ones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
												de la flota atunera al amparo de los acuerdos de pesca de la UE con terceros países en los océanos Índico y Pacífico. Punto focal de la Secretaría General de Pesca en el proceso de conservación de la biodiversidad en áreas de más allá de la jurisdicción nacional (BBNJ). Representación española en el grupo de trabajo de derecho del mar del Consejo de la Unión Europea (COMAR). Seguimiento de la Resolución Anual de Pesca Sostenible de las Naciones Unidas.		

**CUERPOS Y ESCALAS**

**EX11:** EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, "QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)". EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.  
**EX18:** EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.  
**EX23:** EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA  
**EX25:** 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.  
**EX 27:** 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 METEOROLOGÍA

**ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):**

**AE:** ADMINISTRACION DEL ESTADO

**A1:** ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA

**OBSERVACIONES:**

**H.E.** HORARIO ESPECIAL

**TPS** TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR

## ANEXO I

(Disponible para su cumplimentación en: <http://www.mapama.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario>)  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 02E/2017, convocado por Resolución .....(BOE.....)

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELÉCTRICO:

**DATOS PROFESIONALES**

CUERPO/ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
DESTINO ACTUAL: (Ministerio, y Centro Directivo u Organismo Autónomo):	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:	

PUESTOS QUE SOLICITA: (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTÓNOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NI-VEL

(NOTA: De solicitar más de seis puestos del mismo concurso, continuad con el orden de preferencia en otro impreso del modelo: ANEXO I)

Los documentos anexos a esta solicitud se presentarán cosidos con una grapa. **NO utilizar encuadernaciones.**

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

Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera. 4: (Convivencia familiar) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad (Base Tercera.3)  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.6) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad..... Adaptaciones precisas (resumen) ..... .....
Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.7 u 8) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

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

## ANEXO II

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Don/Doña: .....

Cargo .....

MINISTERIO U ORGANISMO .....

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

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**D.N.I.  Apellidos y Nombre .....Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso  Grupo  RP Grado consolidado (1)  Antigüedad 

AÑOS	MESES	DIAS
/	/	

 Administración a la que pertenece (2) 

Titulaciones Académicas (3).....

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

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo                             | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino  |
| <input type="checkbox"/> Servicios Especiales                        | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa      |
| <input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | <input type="checkbox"/> Suspensión de Funciones |
| <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.4             | <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.7   |  |

Día Mes Año

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

En caso de situación 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 u 11; FECHA DE PASE SITUACIÓN: .....

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN: .....

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

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

3.2. DESTINO PROVISIONAL (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

**4. CURSOS**

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso **02E/2017** convocado por Resolución de ..... de fecha ..... B.O.E. de .....En ..... a ..... de ..... de 20....  
(Firma y Sello)OBSERVACIONES AL DORSO  SI  NO

**Observaciones**

Firma y Sello

(1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado.
- A - Autonómica.
- L - Local.
- S - Seguridad Social

(3) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.

(4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

## ANEXO III

Disponible para su cumplimentación en:  
<http://www.magrama.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOE n.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_)

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ N.º.R.P \_\_\_\_\_

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Documentación que los acredita
Orden preferencia	Nº orden convoc.		

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

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

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

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
 (Lugar, fecha y firma)