

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

11979 *ORDEN MAM/2140/2006, de 16 de junio, 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 General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con la excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficina y Áreas de Extranjería de las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

Asimismo, de acuerdo con las orientaciones de atención a los sectores que afectan al Ministerio de Medio Ambiente, para la obtención de puestos de trabajo que se convoquen por este Departamento ministerial en la Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y en la Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología) podrán participar los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Medio Ambiente y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos podrán participar a todos los puestos que se convocan en este concurso que se encuentren ubicados en los sectores considerados prioritarios, señalados en el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005. En concreto todos los reseñados en el anexo I a excepción de los puestos números de orden 1, 2 y 3.

Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios del sector Transporte Aéreo y Meteorología y de Correos y Telégrafos (sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior de esta convocatoria para los funcionarios de Correos y Telégrafos) que en el momento de la publicación de esta convocatoria están adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Medio Ambiente u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de

naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

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 I.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*—Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo 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 que:

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, 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 en este destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 29.3.c de la Ley 30/1984) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 29.3 d. de la citada Ley), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre) y de servicios especiales (art. 29.2 de la citada Ley), solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

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

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

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

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

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

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

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

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para

la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

12. 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.

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, ajustándose a los modelos publicados como Anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Solicitud de participación y puestos que se solicitan.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el anexo I (M = exigencia de memoria; E = entrevista).

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, así como las que no presenten los citados anexos II y III debidamente cumplimentados.

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

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

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

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

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

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

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

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

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

4. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el

mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

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

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda fase.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

1.1.1 Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la participación y/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, se otorgarán hasta 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos; teniéndose en cuenta la actualización de los conocimientos adquiridos, la duración del curso y la relación con el puesto de trabajo al que se concursa.

Se valorarán los cursos impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios que guarden relación con las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases.

Asimismo, podrán ser valorados, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en relación con la documentación justificativa presentada, el resto de cursos que hayan sido impartidos por Organismos o Entidades distintos a los señalados en el párrafo anterior.

1.4 Antigüedad/conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1.4.1 Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4.2 El destino previo del cónyuge, cuidado de hijos o de familiar se valorarán con una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine para la antigüedad de la siguiente manera:

a) Destino previo de cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con 1,5 puntos, siempre que se acceda desde municipio distinto.

b) Cuidado de hijos, tanto cuando le sean por naturaleza como 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.

c) 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 valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un muni-

cipio 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 último supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Segunda fase: Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados, memoria y entrevista, en su caso.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los méritos generales, excepto el apartado del baremo 1.4.2, Destino previo del cónyuge, 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. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes.

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

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes, se presentará en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante certificaciones, diplomas, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

5. La memoria, en su caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Ésta no deberá exceder de dos folios.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

Acceso desde municipio distinto: Certificado de empadronamiento.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

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 45.5 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 la mayor puntuación otorgada a los concursantes en los méritos, por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal consolidado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

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

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

a) A los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el anterior nivel del puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b), si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

7. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración de los méritos alegados.

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 cuales 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 en cuya composición se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

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

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

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

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

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

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. Teléfono 91 597 62 51. Fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. Resolución del concurso.

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

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, teléfono 91. 597 62 51.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del art.º 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, teniéndose en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de

marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base Tercera punto 1 de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria.

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Medio Ambiente 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 una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base Tercera punto 1.

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

Undécima. Publicación de la resolución del concurso.

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

2. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Duodécima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la Titular del Departamento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

Madrid, 16 de junio de 2006.—La Ministra de Medio Ambiente, P. D. (Orden MAM/224/2005, de 28 de enero), la Subsecretaría de Medio Ambiente, Concepción Toquero Plaza.

ANEXO I

Concurso 5E/2006

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual, €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nivel
1	SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Inspección General de Servicios Inspector de Servicios	1	Madrid	29	14.068,68	A	AE	EX11				Legislación medioambiental. Ingeniería fluvial. Evaluación de impacto ambiental.	Inspección de los servicios centrales, periféricos y entes y organismos públicos dependientes del Departamento, en aras a maximizar su eficiencia económica. Informe sobre las modificaciones e incidencias de los expedientes de la obra pública del Departamento. Seguimiento de la contratación de la obra pública del Departamento al objeto de lograr el máximo rendimiento y eficacia de la inversión.	Titulación: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ciencias Económicas. Experiencia en: El desempeño de puestos similares dentro del mismo área de actividad. Sistemas y tecnologías para el tratamiento de la información. Coordinación de los servicios del Departamento. Elaboración de proyectos, informes técnicos y económicos en materias relacionadas con la obra pública. Evaluación ambiental de proyectos del Departamento.	E
2	Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Jefe Área Análisis y Control I Presupuestario	1	Madrid	28	12.033	A	AE	EX11				Gestión Presupuestaria.	Elaboración y tramitación presupuestaria de los programas que se asignen. Elaboración y tramitación de los presupuestos de las sociedades estatales. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración de informes. Supervisión tramitación de modificaciones de crédito. Atención a las preguntas parlamentarias y otras peticiones de información. Informes que se recaben sobre temas presupuestarios.	Experiencia en: Tareas de elaboración presupuestaria. Uso de aplicaciones presupuestarias I GAE, PROEL, Quanto, y tratamiento de los datos obtenidos de las mismas. Tareas de seguimiento de la ejecución presupuestaria. Uso de las aplicaciones contables de la IGAE: SIC, 5net y tratamiento de los datos obtenidos de las mismas. Tramitación de modificaciones de modificaciones de crédito. Manejo de herramientas ofimáticas: Access, Word, Excel.	E

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nivel
3	Jefe Servicio Sistemas Informáticos y Estadísticas	1	Madrid	26	9.748,80	AB	AE	EX11				Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones. Sistemas operativos. Gestores de bases de datos relacionales. Comunicaciones. Desarrollo de sistemas. Gestión de proyectos. Gestión Presupuestaria. Redacción de informes. Ofimática	Especificación de requisitos, análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información de gestión. Mantenimiento de los sistemas de información de la Subdirección. Organización y coordinación de los equipos de trabajo implicados en los distintos proyectos informáticos de la Subdirección. Supervisión y control de asistencias técnicas externas. Soporte y asesoramiento técnico en materia informática al personal de la Subdirección. Diseño técnico y elaboración de informes.	Experiencia en: Análisis de requisitos, diseño, desarrollo e implantación de sistemas de información de gestión, especialmente en las áreas de contabilidad, presupuestos, gestión financiera y de inversiones comunitarias. El diseño y desarrollo de aplicaciones utilizando bases de datos relacionales tipo Oracle, SQL-Server y lenguajes de 4ª generación. La dirección y coordinación de equipos de trabajo. Desarrollos basados en Microsoft Access y Visual Basic. Administración y mantenimiento de redes Windows NT	E
4	SECRETARIA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD Dirección General del Agua Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua Jefe Área Coordinación Exterior	1	Madrid	28	12.033.--	A	AE	EX11				Inversiones públicas.	Análisis y publicación de los datos hidrológicos que permiten conocer los volúmenes almacenados en todos los embalses, la situación en los sistemas de explotación, los caudales, los abastecimientos y la energía disponible. Seguimiento de los protocolos de sequía y los planes especiales de actuación en situaciones de sequía. Planificación hidrológica de las cuencas intercomunitarias. Programación del boletín hidrológico semanal y puesta en la Web del Ministerio. Seguimiento del Observatorio Nacional de la Sequía. Realización de las estadísticas del agua. Representación de las redes EIONET y EUROSTAT. Representación de las reuniones y Secretaría de Grupo Interministerial de Información Hidrológica. Administración, programación y mantenimiento de las bases de datos del Boletín Hidrológico y de Sequía en SQL Server.	<u>Titulación:</u> Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: Planificación hidrológica y seguimiento de la situación del sistema hidrológico nacional. Participación en representación del Ministerio en grupos de trabajo internacionales en idioma inglés relacionados con hidrología y recursos hídricos. Manejo de la aplicación CIRCA de Eionet. Conocimientos de: Ingeniería hidráulica, mecánica de los fluidos, recursos hídricos e hidrología de campo y de gabinete.	E

Nº Ord	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nivel
5	Subdirección General de Programación Económica Jefe Servicio Programación y Seguimiento Técnico	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Programación de inversiones. Técnicas de planificación, programación y presupuestación. Contratación en la Administración Pública	Elaboración del proyecto de presupuestos de la Dirección General del Agua. Elaboración de la programación de inversiones de la Dirección General del Agua. Identificación y seguimiento de planes y programas de la Dirección General del Agua. Identificación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Dirección General del Agua y sus Organismos Autónomos. Coordinación, identificación, evaluación e introducción de las tecnologías de la información. Elaboración de informes solicitados por órganos de control internos y externos. Actividades técnico-administrativas relacionadas con la obra hidráulica y la gestión del agua y el medioambiente	<u>Titulación:</u> Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos <u>Conocimientos de:</u> Informática avanzada (bases de datos relacionales, aplicaciones y herramientas de gestión, técnicas de análisis y diseño y programación). Las herramientas y técnicas para la programación de inversiones, seguimiento de los proyectos de inversión y la elaboración del presupuesto. Experiencia en: Elaboración de los documentos correspondientes a los presupuestos de la Dirección General del Agua. Identificación y seguimiento de planes y programas de la Dirección General. Identificación y seguimiento de los proyectos de inversión. La elaboración de contestación a preguntas efectuadas por los distintos grupos parlamentarios. Elaboración de informes solicitados por los órganos de control del MIMAM y otros órganos de la Administración. Dirección y gestión de equipos de trabajo.	E

Nº Ord	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Titulacion
6	Jefe Sección Gestión Contratación	1	Madrid	24	4.554,12	AB	AE	EX11				<p>Tramitación y contratación administrativa. Legislación y planificación del agua</p>	<p>Actividades técnico-administrativas relacionadas con las obras hidráulicas y la gestión del agua. Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos incluidos en fondos Feder (planes financieros, modificaciones, presupuestos y documentación ambiental). Auditorias de expedientes de fondos Feder. Conocimiento de informática y bases de datos para seguimiento de los expedientes de la Dirección General del Agua. Explotación de programas informáticos de gestión documental de expedientes de la Dirección y de proyectos cofinanciados para expedientes de fondos Feder</p>	<p>Experiencia en: Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes de la Dirección General con ayuda de fondos Feder. La aplicación de la legislación europea de fondos Feder. Funcionamiento de la Dirección General, de las Confederaciones Hidrográficas y demás Organismos Autónomos para gestión y seguimiento de los expedientes de fondos Feder. Preparación de auditorias. Conocimientos de: Informática, bases de datos, hojas de cálculo y gestión documental.</p>	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nivel
7	Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Madrid	26	9.748,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Saneamiento y depuración de aguas residuales	<p>Actuaciones técnicas preparatorias y tramitación de los expedientes de contratos de asistencias técnicas, anteproyectos, proyectos de construcción, proyectos modificados, proyectos de obras complementarias y liquidaciones de obras de saneamiento, depuración y de tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Redacción de informes técnicos, pliegos de bases técnicas y proyectos de saneamiento, depuración y de tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Control y seguimiento de las actuaciones inversoras de la Subdirección.</p> <p>Seguimiento y aplicación de la directiva comunitaria 91/271/CEE sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas y su recuperación en las obras a realizar.</p> <p>Elaboración de información y documentación de ayuda a la gestión.</p>	<p>Conocimientos: Técnicos de materias relacionadas con el saneamiento, la depuración de aguas residuales y el tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Experiencia en: Redacción de proyectos de ingeniería sanitaria y de tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Relación con trabajos de dirección de obras de ingeniería sanitaria y de tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Supervisión y tramitación técnica de proyectos de saneamiento, depuración y tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Elaboración de informes y seguimiento de actuaciones en materia de saneamiento, depuración y tratamiento de aguas para consumo.</p>	E

Nº Oco	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materiales sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nivel
8	Jefe Sección Sistemas Información y Coordinación Medioambiental	1	Madrid	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Licenciado en Ciencias. Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico. Técnico Superior. Diplomado en Informática			Seguridad y salud y/o salud y seguridad e higiene en el trabajo	Actividades técnico-administrativas relacionadas con los expedientes de inversión de obras hidráulicas. Actividades relativas al uso del agua (planes coordinados, sistemas integrados). Elaboración de informes sobre sistema de riego, estado de proyectos de inversión y de obras, concursos de asistencia técnica y obras. Colaboración en el desarrollo de temas medioambientales. Tramitación de expedientes administrativos correspondientes a la Dirección General del Agua y/o a las Sociedades Estatales. Colaboración en el desarrollo de las actividades encomendadas al Área de Regadíos y Encauzamientos	Experiencia en: El desempeño de las actividades contenidas en la descripción del puesto. Conocimientos de: Sistemas o aplicaciones orientadas a la gestión informática de expedientes	E
9	Técnico N22	1	Madrid	22	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Presas de hormigón compactado. Auscultación y seguimiento de obras geotécnicas. Obras geotécnicas singulares de reciente ejecución. Contratación en la Administración Pública. Proyecto, construcción e impermeabilización de basas. Ofimática.	Actividades técnico administrativas relacionadas con los expedientes de inversión de obras hidráulicas. Actividades relativas al uso del agua (gestión de sistemas integrados, planes coordinados). Elaboración de informes sobre presas, estado de proyectos de inversión y de obra, concursos de asistencia técnica y obra, liquidaciones, restricciones. Tramitación de expedientes administrativos correspondientes a la Dirección General y/o a las Sociedades Estatales. Colaboración en el desarrollo de las actividades encomendadas al Área de Presas (incluidas económicas).	Experiencia en: El desempeño de las actividades contenidas en la descripción del puesto. El manejo de programas de informática aplicada (hojas de cálculo, correo electrónico) Conocimientos de: Sistemas o aplicaciones orientadas a la gestión electrónica de expedientes. Economía y administración pública.	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Ítem
10	Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico Jefe Área Recursos Subterráneos	1	Madrid	28	12.033,-	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Hidrogeología. Gestión y protección de aguas subterráneas. Utilización conjunta de recursos hídricos. Hidrología básica. Contratación de las Administraciones Públicas. Unión Europea.	Elaboración, aplicación y seguimiento de medidas de protección, control y explotación de las aguas subterráneas: estudios, proyectos, convenios. Tramitación, ejecución y coordinación de actuaciones relativas a aguas subterráneas, estudios, proyectos y convenios. Elaboración y aplicación de normativa española y comunitaria sobre aguas subterráneas. Coordinación y publicación de estadísticas sobre las aguas subterráneas. Participación en trabajos, convenios y reuniones de ámbito nacional e internacional en representación de la Dirección General del Agua.	Conocimientos y experiencia en: El desempeño de las labores propias del puesto de trabajo. Elaboración e implantación de la legislación española y comunitaria sobre aguas subterráneas. Experiencia en: Planes de acción de aguas subterráneas. Implantación de la Ley de Aguas y directivas comunitarias. Diseño de redes de control de aguas subterráneas. Utilización conjunta de recursos hídricos. Vulnerabilidad de acuíferos. Grupos de trabajo de ámbito nacional e internacional sobre aguas subterráneas. Conocimientos de: Hidrología. Idioma inglés. Manejo de: Hojas de cálculo y bases de datos.	E
11	Jefe Servicio de Vigilancia Calidad de las Aguas	1	Madrid	26	9.748,60	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Aguas subterráneas. Legislación medioambiental. Relación entre aguas superficiales y subterráneas. Sistemas de gestión de la información	Diseño y actualización de las redes de control de la calidad de las aguas subterráneas. Realización de informes y estudios sobre evaluación, gestión y protección de las aguas subterráneas. Asistencia a la elaboración de normativa y planificación en materia de aguas subterráneas. Implantación y seguimiento de la normativa específica en materia de aguas subterráneas. Apoyo a las mesas de contratación: evaluación del aspecto técnico de las ofertas presentadas.	Título: Licenciado en Ciencias Geológicas. Experiencia en: Estudios hidrogeológicos, evaluación de recursos subterráneos en sus aspectos cuantitativos y cualitativos. Implantación y seguimiento de programas de aguas subterráneas. Diseño y dirección de sondeos de investigación y control de aguas subterráneas. Valoración técnica de ofertas para contratación.	E

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Ure len
12	ORGANISMOS AUTONOMOS Confederación Hidrográfica del Norte Comisaría de Aguas Jefe Servicio Vizcaya	1	Bilbao	26	11.214,--	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico			Aplicación de la Ley de Aguas, Reglamento, Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico y zonas asociadas. Realización de trabajos técnicos de elaboración de proyectos y construcción de obras hidráulicas.	Experiencia y conocimientos en: Elaboración de informes y tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico. Gestión de expedientes de contratación de obras hidráulicas. Control y seguimiento de contratos de obras hidráulicas.	E	
13	Confederación Hidrográfica del Duero Secretaría General Jefe Área Jurídico Patrimonial	1	Valladolid	28	12.033,--	A	A1	EX11				Técnicas directivas, Legislación de aguas, Gestión urbanística, Expropiación forzosa, Ley de Patrimonio de las AA.PP., Gestión medioambiental	Coordinación bajo la superior dirección del Secretario General de la actividad administrativa de la Confederación Hidrográfica del Duero en materia de: Gestión patrimonial, Responsabilidad patrimonial, Expropiaciones para la ejecución de obras hidráulicas encomendadas al Organismo, Elaboración de informes jurídicos y propuestas de resoluciones en reclamaciones y recursos en materia de la competencia de la secretaría general del Organismo, Elaboración de las propuestas de resolución de autorizaciones de utilización u ocupación del D.P.H. cuando en su trámite intervienen varias unidades del Organismo, Control, seguimiento y redacción de convenios de colaboración de los que forme parte el Organismo, Estudio y preparación de reclamaciones y recursos administrativos cuando la legitimación activa es del Organismo, Asesoramiento Jurídico, Apoyo al Secretario General de órganos colegiados de la Administración, Apoyo al Secretario General en materia laboral.	Licenciado en Derecho. Conocimientos de: La legislación administrativa en materia de aguas, responsabilidad patrimonial, medio ambiente, contratación, patrimonio de las AA.PP. y urbanismo y ordenación del territorio, calidad ambiental y evaluación de impacto ambiental. Experiencia en: La aplicación de la legislación reseñada, Tramitación de recursos y reclamaciones, Gestión de órganos colegiados de la Administración Pública en materia de Medio Ambiente, Gestión de asuntos y conflictos laborales, Tramitación de expedientes sancionadores en materia de Medio Ambiente.	E

Nº Ouk	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Preferen
14	Dirección Técnica Jefe Área Asistencia Técnica y Programación	1	Valladolid	28	14.068,66	A	AE	EX11	Ingeniero Superior. Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería fluvial. Agua y Medio Ambiente. Gestión del Dominio Público Hidráulico.	Responsable de la dirección, coordinación y control de los servicios agronómicos y del medio natural de la Confederación Hidrográfica del Duero. Director de proyectos y obras de ingeniería fluvial y ambiental. Responsable de la coordinación, control y seguimiento de las actuaciones cofinanciadas con fondos FEDER: tramitación de certificaciones ambientales, control de la elegibilidad, informes y tramitación FEDER. Auditorías, certificaciones y descentricaciones FEDER. Corresponsable técnico en la redacción, análisis y ejecución de convenios con otras administraciones dentro del marco de programas operativos conjuntos de Castilla y León y Galicia y de convenios específicos en materia de recuperación del dominio público hidráulico, biomasa, biodiversidad. Responsable de la implantación y desarrollo de la ingeniería ambiental en el marco de la Confederación Hidrográfica del Duero. Representante de la Confederación Hidrográfica en diversos órganos colegiados.	Experiencia en: Dirección de asistencias técnicas de desarrollo y/o implantación de sistemas en la Administración Pública. Dirección de asistencias técnicas de desarrollo de ingeniería ambiental. Dirección de proyectos y obras de ingeniería fluvial y ambiental. Dirección, coordinación y control de grupos de trabajo en actividades de ingeniería ambiental. Tramitación y ejecución de actuaciones financiadas con fondos FEDER: elegibilidad, certificaciones y descentricaciones. Redacción, análisis y ejecución de convenios entre el Ministerio de Medio Ambiente y otras Administraciones Públicas y privadas. Dirección y/o coordinación de cursos de formación de personal de la administración. Representación de la Administración en otros órganos colegiados.	

Nº Ord	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Letra
15	Jefe de Coordinación S.A.I.H.	1	Valladolid	27	12.033.--	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			Obras Hidráulicas. Ley de Aguas. Gestión de Infraestructuras Hidráulicas	Coordinar la implantación del sistema automático de información hidrológica en toda la cuenca del Duero. Dirigir la explotación del citado sistema una vez se vaya completando su puesta en servicio. Contribuir a la toma de decisiones de la Confederación Hidrográfica del Duero en base a la gestión de la información hídrica en tiempo real.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de puestos de trabajo de contenido similar al descrito. En desempeño de puestos directivos de la Administración Pública. Aplicación de programas S.A.I.H., E.R.H.I.N., A.S.T.E.R. Gestión y mantenimiento de redes de comunicaciones. Explotación y mantenimiento de infraestructuras hidráulicas en la cuenca del Duero. <u>Conocimientos de:</u> La relación de una S.A.I.H. con el dominio público hidráulico de la Red Natura 2000.	E
16	Jefe Sección de Proyectos y Obras	1	León	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.			Ingeniería fluvial y ambiental. Procedimiento administrativo.	Explotación de recursos hídricos de la cuenca del Duero (presas y zonas regables) en dependencia directa con el Jefe de Servicio de Explotación de Zona. Redacción de estudios, informes y proyectos de ingeniería fluvial y ambiental. Redacción de estudios, informes y proyectos de infraestructuras hidráulicas. Tramitación de expedientes, auxilio a la dirección de obras. Auscultación de presas y obras civiles. Conservación y mantenimiento de obras hidráulicas.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de trabajos propios de Confederaciones Hidrográficas. El desempeño de puestos de trabajo de competencias similares al descrito. Estudio, proyecto, construcción, comportamiento y rehabilitación de presas. El manejo de herramientas ofimáticas (EXCEL, WORD, ACCES). <u>Conocimientos de:</u> Los Organismos de cuenca. Ingeniería fluvial y ambiental.	

Nº Ord	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nive l en
17	Jefe Negociado N18	1	Valladolid	18	1.866.--	CD	AE	EX11				Procedimiento administrativo, informática de gestión.	Documentación y control de archivos administrativos y bases de datos. Apoyo en la tramitación, control y archivo de los estudios de elaboración de las tarifas y cánones de regulación. Apoyo a la coordinación de documentación generada por los servicios técnicos del Área de Explotación. Tramitación de actuaciones relativas a inmuebles adscritos al Área de Explotación. Actuaciones necesarias para el funcionamiento de órganos colegiados, comisión de desembalse y juntas de explotación. Facturación y seguimiento centrales hidroeléctricas de la Confederación Hidrográfica del Duero. Impulso y elaboración de los mapas de cultivos anuales. Seguimiento y actualización del archivo de las Comunidades de Regantes.	Experiencia y conocimientos en: El desempeño de puestos de trabajo con las características similares al descrito. Uso de herramientas ofimáticas (WORD, EXCEL, ACCESS). Conocimientos de: Los organismos de cuenca, especialmente en áreas de explotación.	
18	Comisaría de Aguas Jefe Área Régimen Usuarios	1	Valladolid	28	12.033.--	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			Gestión del dominio público hidráulico. Procedimiento administrativo y sancionador. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Comunidades de usuarios. Dirección de personal. Climatología	Experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al puesto descrito. El ámbito de la gestión y protección del dominio público hidráulico. Gestión y tramitación de expedientes sancionadores. Conocimientos de: Programas específicos para la gestión del dominio público hidráulico (Alberca).	E	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Nivel
19	Jefe Servicio Hidrogeología	1	Valladolid	26	11.214,--	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero de Minas	Formac. Especif.		Planamiento, gestión y técnica urbanística. Ley de Aguas. Planificación y modelos de recursos hidráulicos. Economía ambiental.	Realización de informes sobre urbanismo, ordenación del territorio y planificación sectorial; realización de informes sobre obras de infraestructura que afecten al DPH. Realización de informes sobre estudios hidroclimáticos, hidrológicos e hidrometeorológicos. Dirección de obras de acondicionamiento y mantenimiento de cauces. Dirección, mantenimiento y explotación de sistemas de información hidrológica. Coordinación de las actuaciones con protecciones civiles de situaciones de riesgo por avenidas. Gestión de red fonómica e hidrométrica.	Experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito. Programación y dirección de obras de conservación y mantenimiento del D.P.H. Explotación de presas y embalses. Uso de herramientas ofimáticas (SIG, modelos hidrológicos-hidráulicos, bases de datos, hojas de cálculo). Conocimientos de: Materias relacionadas con el planeamiento y la gestión urbanística. Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Título de suficiencia investigadora.	
20	Jefe Sección Técnica N22	1	Valladolid	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Formac. Especif.		Legislación de Aguas. Procedimiento administrativo. Hidrología e Hidráulica. Olmática	Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico (concesiones, autorizaciones). Apoyo técnico en la dirección de obras y proyectos. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	Conocimientos y experiencia en: La aplicación de la normativa de aguas y de procedimiento administrativo. Experiencia en: La tramitación de expedientes, elaboración de informes, redacción de proyectos y ejecución especialmente los relacionados con el dominio público hidráulico. Manejo de herramientas ofimáticas (EXCEL, BASES DE DATOS, INTERNET, WORD).	
21	Técnico N20	1	Valladolid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	Formac. Especif.		Hidrología e Hidráulica fluvial. Medio Ambiente. Legislación de aguas	Redacción de proyectos y seguimiento y ejecución de obras relacionadas con la conservación, mejora y rehabilitación de cauces.	Experiencia en: La redacción de proyectos y ejecución de obras especialmente las relacionadas con el dominio público hidráulico. Trabajos relacionados con estudios hidroclimáticos, hidrológicos. Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Artículo
22	Confederación Hidrográfica del Tago Dirección Técnica Jefe Sección Técnica	1	Cáceres	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Contratación con las Administraciones Públicas. Prevención de riesgos laborales. Seguridad Social en las obras de construcción. Programas informáticos para la elaboración de mediciones, presupuestos y certificaciones. Ofimática	Redacción de informes técnicos de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. Seguimiento y control de las obras correspondientes. Colaboración en la dirección de obras y expedición de certificaciones. Colaboración en la redacción de proyectos de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. Realización de expropiaciones.	<u>Experiencia en:</u> El desempeño de puestos de trabajo de funciones similares a las del puesto descrito y especialmente en la participación en redacción de proyectos y direcciones de obra de infraestructura hidráulica y sanitaria. Realización de expropiaciones. Trabajos topográficos. Tramitación de expedientes de contratación.	
23	Técnico N22	1	Madrid	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Hidrología aplicada. Gestión de infraestructuras hidráulicas.	Gestión de las infraestructuras existentes en un sistema de explotación. Relaciones con los usuarios	<u>Experiencia en:</u> La explotación de canales y zonas regables. Uso de herramientas ofimáticas. <u>Conocimientos de:</u> La cuenca del Tago.	
24	Jefe Sección Técnica Industrial	1	Madrid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Conservación de líneas eléctricas. Estaciones de bombeo de agua.	Explotación de las líneas eléctricas de titularidad de la CHT	<u>Experiencia en:</u> Explotación de líneas eléctricas y equipos electromecánicos. Manejo de herramientas ofimáticas.	
25	Jefe Sección Técnica Forestal	1	Madrid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Forestal			Protección hidrológico forestal.	Explotación de montes de titularidad de la CHT y ejecución del plan hidrológico forestal	<u>Experiencia en:</u> Gestión de bosques. Tramitación de contratos de obra. Uso de herramientas ofimáticas.	

Nº Orç	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Nº letr
26	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Régimen Sancionador	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Jurisdicción contencioso-administrativa	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de D.P.H. en diferentes fases del procedimiento: Instrucción de expedientes sancionadores en fase declarativa, gestión y control de expedientes en fase de ejecución. Asesoramiento jurídico a la Comisaría de Aguas en materia de su competencia. Actuaciones de informática y orientación a los administradores sobre la aplicación de la normativa sancionadora en materia de D.P.H.	Conocimientos y experiencia en: Legislación de Aguas. Medioambiental y administrativa. Aplicación informática en materia de expedientes sancionadores en D.P.H. Gestión y control de expedientes en fase de ejecución. Elaboración de informes y explotación estadística en materia de expedientes sancionadores. Ejecución de resoluciones de expedientes sancionadores, así como la adopción y materialización de medidas provisionales dentro de los procedimientos sancionadores.	
27	Jefe Servicio Vertidos	1	Madrid	26	11.214,--	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			Legislación de Aguas. Tramitación de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. Gestión de vertidos del MIMAM. Reutilización de aguas residuales. Contratación con las Administraciones Públicas Consultoría y asistencia técnica	Dirección de las actuaciones propias del servicio. Tramitación de expedientes de autorización de vertidos y vigilancia y control de vertidos estableciendo los objetivos y programas necesarios. Coordinación y supervisión de las secciones dependientes.	Conocimientos de: La normativa sobre calidad de las aguas. Experiencia en: La tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de autorizaciones de vertidos al D.P.H. Estudios de contaminación de las aguas. Caracterización de vertidos y efectos sobre la calidad de las aguas propias del D.P.H.	
28	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Sección Estudios	1	Sevilla	24	6.045,24	AB	AE	EX11				Gestión de vertidos de aguas residuales. Gestión medioambiental. Técnicas de desalación y problemática ambiental aguas saladas y salobres	Aplicación de la Ley de Aguas y reglamentos. Elaboración de informes y propuesta de carácter técnico. Colaboración en la redacción del Plan de Cuenca.	Experiencia en: Gestión medioambiental y aspectos medioambientales relacionados con la Directiva Marco de Aguas.	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas.	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Niv. Ier.
29	Secretaría General Jefe Sección N24	1	Sevilla	24	3.160,56	AB	AE	EX11				Contratación con las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo. Ofimática	Secretaría de la mesa de contratación del Organismo. Examen y tramitación de los expedientes de contratación, desde la aprobación del gasto, adjudicación y formalización de contratos hasta su finalización. Seguimiento de la ejecución de los contratos y tramitación de incidencias.	Experiencia en: La programación de las licitaciones a efectuar. Examen de documentación de los expedientes de contratación. Tramitación de expedientes de contratación. Verificación y seguimiento del ritmo de ejecución de los contratos. Tramitación contable y presupuestaria de los expedientes de contratación.	
30	Confederación Hidrográfica del Ebro Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Servicio Estudios	1	Zaragoza	26	11.214,--	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería hidráulica o gestión de recursos hídricos. Dirección de empresas. Medio Ambiente.	Dirección de procesos de planificación de subcuencas hidrográficas. Concepción y evaluación técnico-económica de actuaciones en el medio hídrico. Apoyo técnico a los procesos de decisión.	Experiencia en: Desempeño de puestos de trabajo de características similares al puesto descrito. Desempeño de puestos de dirección de proyectos. Conocimientos de: Análisis económico-financiero.	
31	Secretaría General Analista de Sistemas Informáticos	1	Zaragoza	22	7.910,04	BC	AE	EX11				Implementación y gestión de Microsoft Exchange Server 2003. Metodología métrica V3. Lenguaje Lingo de Programación multimedia. Implementación Windows 2003. Bases de datos SQL.	Mantenimiento de sitio web del Organismo. Administrador de servidor de correo exchange. Administración de redes en Windows NT/2000/2003. Trabajo con modelos de simulación hidrológica, series estadísticas y programas específicos de modelación y simulación hidráulica como Stiges, Optiwin o SIM-V. Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones propias de gestión documental. Soporte a usuarios finales en sistemas operativos cliente, ofimática, mensajería e incidencias.	Experiencia en: Desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito. Dirección, control y seguimiento de estudios y proyectos para la administración relacionados con la informática y la hidráulica. Conocimientos de: Cuenca hidrográfica del Ebro. Posgrado en Informática.	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	the len
32	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Estudios Medioambientales	1	Zaragoza	26	11.214,--	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas. Licenciado en Ciencias Químicas. Licenciado en Farmacia. Ingeniero Agrónomo			Gestión ambiental del agua. Impacto ambiental. Restauración ambiental de ríos y riberas. Ecología aplicada al dominio público hidráulico.	Elaboración y dirección de estudios, proyectos y actuaciones medioambientales relativos al dominio público hidráulico y espacios naturales asociados al mismo. Elaboración de estudios y dictámenes relativos al dominio público hidráulico y espacios asociados en el curso del procedimiento normativo de evaluación de impacto medioambiental. Coordinación con las Comunidades Autónomas en materia medio ambiental. Dirección del equipo multidisciplinar de estudios y actuaciones medioambientales.	Experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito. Convenios y planes coordinados relativos a la hidrología y al medio ambiente. Participación en órganos institucionales sobre medio ambiente.	
33	Mancomunidad de los Canales del Tabilla Jefe Área Proyectos y Obras	1	Cartagena	28	14.068,66	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Evaluación de impacto ambiental. Legislación medioambiental.	Dirección de obras hidráulicas. Dirección de contrataciones de asistencia técnica para colaboración en la redacción de proyectos y para inspección y vigilancia de obras. Dirección de los procedimientos de expropiación. Supervisión del trabajo del personal adscrito al Área.	Experiencia en: Dirección de obras hidráulicas, en especial plantas desalinizadoras, conducción, depósitos e instalación de bombeo y dirección y redacción de sus proyectos. Conocimientos sobre aspectos medioambientales, seguridad y salud en las obras.	
34	Jefe Servicio Tratamiento e Instalaciones	1	Cartagena	26	11.214,--	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Tratamiento de aguas. Calidad de las aguas.	Proyecto, construcción y explotación de estaciones de tratamiento, desalinizadoras, esterilización y bombeo, así como de los dispositivos del control centralizado del sistema hidráulico, control de calidad y sanitario de las aguas para consumo humano.	Experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito.	

Nº Crk	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico actual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Miembros específicos	Niv. let
35	Jefe Sección de Explotación	1	Cartagena	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Explotación de redes de abastecimiento. Control centralizado de la explotación.	Gestión del modelo de explotación derivado del control centralizado de las instalaciones y redes de conducción del sistema hidráulico del Organismo. Determinación y análisis de recursos hidráulicos utilizados y rendimientos globales y específicos del sistema	Experiencia en: Explotación y/o control centralizado de instalaciones y redes de conducción de sistemas hidráulicos de abastecimiento de agua potable a poblaciones en red primaria.	
36	Jefe Sección Expropiaciones y Patrimonio	1	Cartagena	22	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Expropiación forzosa. Gestión Patrimonial	Responsable de los procedimientos de expropiación de obras del Organismo. Responsable de la gestión documental de los expedientes de expropiación y archivo patrimonial.	Experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito.	
37	Secretario/a Puesto de Trabajo N30	1	Cartagena	14	3.737,64	CD	AE	EX11				Olimpíaca.	Gestión de agenda, reuniones y viajes. Gestión de correo. Gestión de archivo. Recepción y distribución de la firma de la Dirección.	Experiencia en: El desempeño de puestos de Secretaría. Manejo de herramientas ofimáticas: WORD, EXCEL. Manejo de bases de datos de consulta y correo electrónico.	
38	Dirección General de Costas Subdirección General para la Sostenibilidad de la Costa Técnico Superior N26	1	Madrid	26	8.694,28	A	AE	EX11				Ingeniería de Costas. Ciencias medioambientales.	Redacción de estudios, planes, proyectos. Dirección y control de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos marítimos, senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos marítimos, senderos litorales. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas. Conocimientos de Ingeniería de costas	Experiencia en: Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos marítimos, senderos litorales. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas. Conocimientos de Ingeniería de costas	E

Nº Ord	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Titulacion
39	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	3.737,64	CD	AE	EX11				Archivo. Ofimática.	Desarrollo de las tareas propias de secretaria: taquigrafía, mecanografía, manejo de ordenadores, archivo, despacho de correspondencia, atención a visitas y llamadas telefónicas.	Conocimientos y experiencia en: El desempeño de puestos de trabajo de características similares al descrito y especialmente en técnicas de archivo y herramientas ofimáticas: tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo.	
40	DEMARCAIONES Y SERVICIOS DE COSTAS Demarcación de Costas en Illes Balears Técnico Proyectos y Obras	1	Palma de Mallorca	22	6.463,80	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas			Dominio público marítimo terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales. Medio Ambiente.	Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	Experiencia en: Desempeño de puestos de trabajo de características similares a las del puesto descrito. Redacción de proyectos y control de obras.	
41	Demarcación de Costas Andalucía – Atlántico Cádiz Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Cádiz	26	11.214,--	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería de Costas	Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de obras de ingeniería de costas. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre	Experiencia en: Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas. Proyectos de obras marítimas y en control de obras. Experiencia y conocimientos en: Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en la aplicación de la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas. Conocimientos de: Ingeniería de costas.	E

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Prefer.
42	Demarcación de Costas Galicia. A Coruña Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	A Coruña	26	11.214,--	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería de costas.	Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de obras de Ingeniería de costas. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo terrestre.	<u>Experiencia en:</u> Redacción de proyectos y control de obras de Ingeniería de costas. Proyectos de obras marítimas y en control de obras. <u>Experiencia y conocimientos de:</u> Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas. <u>Conocimientos de:</u> Ingeniería de costas.	E
43	Demarcación de Costas Andalucía-Mediterráneo. Málaga Jefe Sección Técnica Dominio Público	1	Málaga	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas			Ingeniería de costas. Dominio público marítimo-terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales.	Preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución en los expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre. Apoyo técnico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se derivan de dichas actuaciones.	<u>Experiencia en:</u> Tramitación de expedientes administrativos. <u>Conocimientos de:</u> Definición y gestión del dominio público.	

Nº Ord.	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Oleas/aciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Tiempo lect
44	SECRETARÍA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y DEL CAMBIO CLIMÁTICO Gabinete Técnico Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11				Gestión presupuestaria. Gestión administrativa. Coordinación de seminarios internacionales. Informática avanzada.	Gestión de expedientes de ejecución de gasto. Manejo de las distintas aplicaciones informáticas para el seguimiento de la gestión económica y control de estos expedientes. Diseño, programación, gestión de bases de datos relacionales.	Experiencia en: Gestión de expedientes de ejecución de gasto relativos a contratación administrativa, subvenciones, convenios de colaboración, transferencias corrientes y de capital. Estudio de informes jurídicos sobre convenios de colaboración y órdenes ministeriales para la concesión de subvenciones. Seguimiento de expedientes mediante herramientas ofimáticas. Manejo y gestión de los programas DOCUONTA, SIC II y TESEO net. <u>Conocimientos de:</u> Ley General Presupuestaria, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley de Subvenciones y demás normas de aplicación en relación con convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, transferencias corrientes y de capital.	E
45	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	3.737,64	CD	AE	EX11				Olimpica. Atención al ciudadano.	Gestión administrativa relacionada con una Secretaría. Registro de entrada y salida POSEIDOC, ESTELLA. Preparación de informes, notas, oficios, cartas. Utilización de correo electrónico e INTERNET. Organización de archivos. Control horario utilizando el programa SECUREWP. Organización de archivos.	Experiencia en: Organización, control, gestión de archivos de expedientes y documentación en materia de medio ambiente. Cometidos relacionados con una Secretaría. Conocimientos y experiencia en: Manejo de herramientas ofimáticas y en el registro informatizado de entrada y salida de documentos POSEIDOC-ESTELLA. Manejo del programa de control horario.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Letra
46	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Subdirección General de Evaluación Ambiental Técnico Superior Experto	1	Madrid	24	6.045,24	A	AE	EX11				Evaluación de impacto ambiental. Sistemas de información geográfica. Planificación forestal.	Elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos en materias reguladoras por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de planes y programas. Seguimiento de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación.	<u>Titulación de:</u> Ingeniero de Montes. <u>Experiencia en:</u> Planificación de espacios naturales protegidos. Gestión y conservación de espacios naturales protegidos. Redacción de proyectos y estudios de impacto ambiental. Participación en actividades de información y participación pública de proyectos. Organización de actividades de cooperación internacional. Idioma inglés.	E

DM

- AE: Administración del Estado.
- A1: Administración del Estado y Autonómica

UERO:

uerpos y Escalas excluidos por sectores: EX11: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. Esta exclusión es sin perjuicio de lo indicado en el último párrafo de la Base primera. 1, para los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos, Instituciones Penitenciarias.

ANEXO II



MINISTERIO: _____

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Dña.: _____
 CARGO: _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Grupo: _____ N.º R. P.: _____
 Administración a la que pertenece (1): _____ Titulaciones Académicas: (2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios CCAA Suspensión de funciones
 Fecha Traslado: _____ Fecha terminación período de Suspensión: _____

Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984 Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 y Art. 14 R. D. 365/1995.
 Fecha cese servicio activo: _____ Toma posesión último destino definitivo: _____
 Fecha cese servicio activo: _____

Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art.º 29.3d, Ley 30/1984 y Art. 17 R. D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo: _____

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)
 a) Comisión de servicios en : (5) _____ Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional en _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del puesto: _____

d) _____

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal: _____ Fecha Consolidación (7): _____

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	C.D	TIEMPO (Años, meses, días)
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4.3 Cursos de formación recibidos y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO	DURACION EN HORAS	AÑO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total años de servicios: (9)		_____	_____	_____	_____

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO (Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar 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
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) Sólo se cumplimentarán los extremos exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, refª.....
, convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

D.N.I.:
APELLIDOS Y NOMBRE:
DOMICILIO:
TELEFONO DE CONTACTO (prefijo):

DATOS PROFESIONALES

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

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

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL

(NOTA.- De solicitar más de seis puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO III)

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"/> Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.5) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.6 ó 7) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Discapacidad (Base Tercera.3) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad..... Adaptaciones precisas (resumen)
---	---

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