

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

5518 Orden ARM/853/2010, de 17 de marzo, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 1E/2010) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con el artículo 3 del Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Igualdad.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Secretaría General de Política Social.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

a) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en la Secretaría de Estado de Cambio Climático, la Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, la Dirección General del Agua y la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la

suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios del Sector Transporte Aéreo y Meteorología que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

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

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

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

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

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

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que:

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurridos dos años en éste destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2, Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la citada Ley), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, y de servicios especiales (art. 84 de la citada Ley), solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo I: Solicitud de participación.

Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.

Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato UNE A4 impreso o escrito por una sola cara.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: www.marm.es/empleopublico/concursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública, teniendo en cuenta

que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

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

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

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

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera Fase:

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

Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

1.2.2 Por el desempeño y aptitud o rendimiento destacables apreciados en los candidatos en puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento hasta 0,50 puntos por cada uno. La puntuación para cada curso se realizará en función de su actualización, contenido y duración.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

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

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

1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

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

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

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

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

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas aquellas fotocopias de documentos aportados para la acreditación de los méritos deberán estar compulsadas por autoridad competente que dé fe de su autenticidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

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

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

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

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

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un

funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino. Teléfono 91 597.62.51 Fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. *Resolución del concurso.*

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

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

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Función Pública podrá

aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

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

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

2. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

Duodécima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la Titular del Departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 17 de marzo de 2010.—La Ministra de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, P.D. (Orden ARM/499/2009, de 24 de febrero), el Subsecretario de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, Santiago Menéndez de Luarca Navia-Osorio.

ANEXO A
1E/2010

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
1	SECRETARIA DE ESTADO DE CAMBIO CLIMÁTICO Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental Unidad de Apoyo Jefe de Servicio Cód. 2276859	1	Madrid	26	11.137,28	A1 A2	AE	EX11				Información administrativa y medioambiental. Planificación y gestión pública. Unión Europea. Tecnologías de la información y ofimática avanzada. Gestión documental. Idiomas.	Coordinación, gestión y seguimiento, mediante aplicaciones informáticas, de: - Procedimientos de infracción incoados por la Comisión Europea y demandas ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. - Preguntas parlamentarias. - Solicitudes de información y atención al ciudadano. - Informes para asuntos del Índice Negro del Consejo de Ministros.	Conocimiento y experiencia en el ámbito de medio ambiente, en: - Información pública. - Coordinación, gestión y seguimiento de las contestaciones a figuras parlamentarias. - Coordinación y tramitación de procedimientos de infracción incoados por la Comisión Europea y demandas ante el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. - Gestión documental en entornos automatizados. Idiomas: inglés y francés.	
2	Subdirección General de Producción y Consumo Sostenible Director de Programa Cód. 4206903	1	Madrid	26	11.637,78	A1 A2	AE	EX11				Estadística sobre medio ambiente. Técnicas de redacción de informes. Programa de formación en materia de calidad para funcionarios de la Unión Europea.	En relación con la información, tratamiento de datos y estadísticas en materia de residuos: - Elaboración de informes relativos a la producción y gestión de residuos para Organismos nacionales e internacionales. - Representación del MARM en grupos de trabajo de la Comisión de la U.E. y de Eurostat. - Coordinación con las CC.AA. para la estandarización y homogenización de la información relativa a residuos. Seguimiento, análisis y elaboración de informes relacionados con residuos sanitarios.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> Elaboración de estadísticas e informes en materia de residuos. Asistencia a grupos de trabajos de la Comisión europea y de Eurostat sobre metodologías y obtención de estadísticas. Participación en la elaboración de normativa básica y planificación en materia de residuos. Temas relacionados con la protección de la salud y el medio ambiente. Intervención en congresos, seminarios y jornadas.	
3	Jefe Sección Técnica N.24 Cód. 3340345	1	Madrid	24	7.975,52	A1 A2	AE	EX11	Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			Criterios ambientales en la contratación. Ley de Contratos del Sector Público. Control de la erosión y de la desertización.	En relación con la gestión de residuos orgánicos y tratamientos biológicos y térmicos de residuos: - Elaboración y seguimiento de normativa y elaboración de informes técnicos relacionados. - Participación en grupos de trabajo. - Evaluación y seguimiento de tecnologías de tratamiento de residuos orgánicos. - Evaluación de proyectos de I+D+i en estas materias.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. En relación con la gestión de residuos orgánicos y tratamientos biológicos y térmicos de residuos, experiencia en: - Funciones similares a las descritas. - Intervención en congresos, seminarios y jornadas. Idioma: inglés.	
4	Secretario/a de Subdirector General Cód. 5114909	1	Madrid	15	6.369,16	C1 C2	AE	EX11				Preparación puestos de secretaria. Protocolo Información y atención al público. Ofimática e Internet. Gestión de Registros Legislación de contratación administrativa y expropiación forzosa. Gestión eficaz del tiempo.	Labores propias de secretaria y gestión de agenda del Subdirector General, con utilización de herramientas ofimáticas, correo electrónico e internet. Tramitación administrativa de expedientes relacionados con residuos. Organización, gestión y seguimiento de archivos. Registro de entrada y salida. Tramitación y gestión de preguntas parlamentarias. Información y atención telefónica.	<u>Experiencia en:</u> Funciones similares a las descritas. Tramitación y gestión de preguntas parlamentarias Gestión del correo electrónico y buzón Uso de herramientas ofimáticas. <u>Conocimientos de inglés</u> <u>Conocimientos y experiencia en el</u> manejo de aplicaciones informáticas de registro de entrada y salida.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
5	Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial Director de Programa Cód. 2147593	1	Madrid	26	11.637,78	A1	AE	EX11				Unión Europea Capa de ozono. Análisis físico-químicos y control de calidad del aire. Calidad del aire y contaminación atmosférica.	Relacionado con la protección de la atmósfera: Seguimiento de convenios internacionales. Implementación nacional y seguimiento de la normativa comunitaria e internacional derivada. Desarrollo de la legislación estatal y elaboración de informes. Coordinación y seguimiento con las Comunidades Autónomas en la aplicación de las normas y puesta en marcha de actuaciones. Dirección, participación y negociación en reuniones internacionales.	Ingeniero Superior. Inglés a nivel alto. <u>Experiencia en:</u> Participación en convenios y protocolos internacionales de protección de la atmósfera (COPS y MOPs). Negociaciones de normativa europea de implementación y en comités regulatorios y de gestión. Desarrollo de normativa nacional, coordinación de grupos de trabajo con CC.AA. e implementación nacional de normativas europeas. Procesos de eliminación de sustancias contaminadoras de la atmósfera y negociaciones de cuotas.	E
6	Técnico Superior N.26 Cód. 4021018	1	Madrid	26	11.637,78	A1	AE	EX11	Licenciado/a en Ciencias/ Ingeniero Superior			Sistemas de información geográfica y teledetección. Técnicas directivas.	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de convenios y normativa internacional de la Unión Europea y nacional en materia de protección de la atmósfera. Convenio de Ginebra y Protocolos derivados. Directiva de techos. Seguimiento, análisis y diseño de medidas en relación con emisiones de contaminantes atmosféricos. Elaboración de normativa nacional y actuaciones para su reducción. Participación en reuniones del C. de Ginebra, Consejo de la Unión Europea y de la Comisión Europea, de coordinación interministerial y con las CC.AA. Preparación de informes sobre los puntos anteriores.	<u>Experiencia en:</u> Negociación multilateral para elaboración legislación ambiental de la Unión Europea e internacional. Representantes permanentes en el exterior en el área de medio ambiente. Seguimiento y análisis del cumplimiento de C. de Ginebra y normativa derivada de la Unión Europea. Reuniones del Consejo de la Unión Europea y de la coordinación interministerial en materia de protección de la atmósfera. Elaboración de planes de cumplimiento de techos nacionales de emisión y desarrollo de medidas. Recopilación, análisis y evaluación de datos para el inventario de emisión de contaminantes y proyecciones. Participación en comités de coordinación con las CC.AA. <u>Conocimientos avanzados en SIG.</u> Inglés a nivel alto y francés.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
7	Subdirección General de Evaluación Ambiental Consejero Técnico Cód. 4935462	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Sistemas de información geográfica aplicados a la evaluación ambiental. Legislación e ingeniería ambiental. Tratamiento de aguas residuales. Gestión de vertidos. Hidrología y desalación.	Dirección y supervisión de equipos. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación ambiental de planes y programas en materia de ámbito hidrológico y habitats. Coordinación y seguimiento de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes especialmente en ámbito hidrológico y habitats.	Licenciado en Ciencias. Experiencia en dirección y supervisión de equipos multidisciplinares para: Evaluación ambiental de proyectos, planes y programas, en especial, en el ámbito hidrológico, fondos europeos y residuos. Redacción de declaración de impacto ambiental relacionado con el ámbito hidrológico y habitats. <u>Conocimientos y participación en:</u> Procedimientos de infracción por incumplimiento de la legislación de evaluación de impacto ambiental. Negociación multilateral para la elaboración de legislación ambiental comunitaria. Manejo de herramientas informáticas relacionadas con la evaluación ambiental. <u>Conocimientos de inglés</u> a nivel alto y francés.	E
8	Director de Programa Cód. 4896102	1	Madrid	26	11.637,78	A1 A2	AE	EX11				Evaluación ambiental. Derecho medioambiental. Evaluación ambiental estratégica de políticas, planes y programas. Sistemas de información geográfica.	Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en actividades reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos, con especial referencia a los desarrollados en el medio marino y en el medio fluvial. Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de planes y programas. Tramitación de procedimientos de evaluación ambiental de proyectos. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental y de la relación con los agentes participantes. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. <u>Experiencia en:</u> Elaboración de informes para la realización de resoluciones de impacto ambiental de proyectos. Análisis de estudios de impacto ambiental. Manejo de aplicaciones para la tramitación del procedimiento administrativo de evaluación ambiental. <u>Conocimientos de:</u> Legislación comunitaria, nacional y autonómica en materia de medio ambiente.	
9	Director de Programa Cód. 4935459	1	Madrid	26	11.637,78	A1 A2	AE	EX11				Protección ambiental: medio marino y ecosistemas costeros. Restauración y gestión de dunas costeras. La Red Natura 2000. Desarrollo sostenible de frentes marítimos urbanos Ingeniería de costas y puertos. Legislación ambiental.	Estudio, elaboración de informes y gestión administrativa e informática de planes y proyectos en trámite de evaluación ambiental. Seguimiento de los procesos de evaluación ambiental y relación con los agentes participantes.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. Experto universitario en gestión integrada de las zonas costeras. Máster en espacios naturales protegidos. <u>Experiencia y conocimientos en:</u> Evaluación ambiental de proyectos, en especial, de parques eólicos y restauraciones ambientales fluviales y costeras.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
10	Jefe Sección N.24 Cód. 4223370	1	Madrid	24	6.388,34	A1 A2	AE	EX11				Evaluación ambiental. Sistemas e información geográfica. Cooperación internacional Dirección eficaz de reuniones.	Tramitación de expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación estratégica de planes y programas. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental en relación con los agentes participantes. Trabajo en equipo. Seguimiento ambiental de planes, programas y proyectos evaluados. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos y de evaluación de planes y programas.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. <u>Experiencia en:</u> Evaluación ambiental de proyectos. Evaluación de planes y programas. Trabajo en equipos multidisciplinares. <u>Conocimientos de:</u> Inglés.	
	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO RURAL Y AGUA Dirección General del Agua Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua</p>														
11	Jefe Sección Técnica N.24 Cód. 4625031	1	Madrid	24	6.388,34	A1 A2	AE	EX11	Madrid			Sistemas de información Geográfica (SIG). Sistemas de información territorial. Legislación medioambiental. Ofimática. La nueva Directiva de Aguas de Baño. Implantación del Manual de Gestión de Vertidos. Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones de depuradas.	Apoyo a las reuniones de seguimiento de inversiones. Tramitación, organización y control de los expedientes de la SPYUSA, así como el mantenimiento de los mismos en soporte informático. Actualización de listas de expedientes prioritarios y de informes de expedientes de continuidad. Elaboración de informes de seguimiento de expedientes. Control y archivo de los trabajos.	<u>Experiencia en</u> Funciones similares a las descritas. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> El manejo de las aplicaciones informáticas; Base de datos de tramitación de expedientes relacionados con las funciones descritas.	
	<p>Subdirección General de Programación Económica</p>														
12	Jefe Sección Técnica N.24 Cód. 3945539	1	Madrid	24	6.388,34	A1 A2	AE	EX11				Aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones descritas en el puesto de trabajo. Gestión presupuestaria. Administración institucional.	Actividades técnico-administrativas relacionadas con las obras hidráulicas y la gestión del agua. Estudio, informe y propuesta de resolución sobre reclamaciones a la Administración tanto por la vía administrativa como la jurídica. Tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos relativos a expropiaciones. Estudio, tramitación y propuesta de resoluciones de expedientes de daños y otros tipos de incidencias. Utilización de herramientas ofimáticas y bases de datos para seguimiento de los expedientes y de sistemas informáticos específicos.	<u>Experiencia en:</u> Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes relacionados con las materias reseñadas en la descripción del puesto. Uso de aplicaciones para la gestión de expedientes relacionados con las obras hidráulicas y la gestión del agua y expropiaciones y en herramientas ofimáticas.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
13	Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología Jefe Área Explotación Cód. 792758	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Gestión y uso de recursos hídricos. Explotación, mantenimiento y rehabilitación de infraestructuras hidráulicas. Aplicación nuevas tecnologías para la gestión de los recursos hídricos. Explotación, gestión y seguridad de presas.	Coordinación de la explotación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas. Elaboración de normativa técnica relacionada con la seguridad de infraestructuras hidráulicas. Coordinación de tarifas y cánones. Gestión de trasvases y transferencias de recursos hídricos. Apoyo directo al Subdirector en actuaciones de dicha naturaleza. Dirigir, coordinar y asesorar a los Servicios integrados en el Área. Tramitación técnico-administrativa de expedientes de inversión	<u>Experiencia en:</u> Proyecto, construcción y explotación de infraestructuras hidráulicas. Mantenimiento y conservación de infraestructuras. Conservación del patrimonio hidráulico. Contratación administrativa. Gestión recursos hídricos. Gestión tarifas. Organización y participación en órganos colegiados en la Administración. Gestión de la seguridad de infraestructuras hidráulicas. Nuevas tecnologías de la construcción hidráulica.	E
14	Jefe de Servicio Técnico N.26 Cód. 2352036	1	Madrid	26	11.637,78	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Geotecnología y conservación y rehabilitación de infraestructuras.	Redacción de informes, estudios y proyectos de presas y canales relacionados con problemas de permeabilidad y geotecnia del cimentado. Realización de obras que resuelvan los problemas planteados en las infraestructuras hidráulicas. Dirección de un laboratorio de geotecnia e inyecciones. Ejecución de ensayos de geotecnia según normas UNE. Ejecución de estudios hidrológicos mediante trazadores. Estudio e investigación de mezclas para inyecciones. Realización de informes para selección de ofertas.	Conocimientos técnicos en materias relacionadas con la Geotecnología. <u>Experiencia en:</u> Redacción de estudios, informes y proyectos para mejorar la impermeabilidad de las estructuras y las características geotécnicas de los cimientos. Realización de obras que resuelvan los problemas planteados en las infraestructuras hidráulicas.	E
15	Técnico N.24 Cód. 4228101	1	Madrid	24	7.975,52	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			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 balsas. Ofimática.	Actividades técnico administrativas relacionadas con los expedientes de inversión de obras hidráulicas. Actividades relativas al uso del agua (gestión de sistemas integrados y planes coordinados). Elaboración de informes sobre presas, estado de proyectos de inversión y de obra, concursos de asistencia técnica y obra, liquidaciones y resoluciones. Tramitación de expedientes administrativos Colaboración en el desarrollo de las actividades encomendadas al área de Presas (incluidas económicas).	<u>Experiencia en:</u> En funciones similares a las descritas en el puesto. El uso de herramientas ofimáticas (Hojas de cálculo y correo electrónico). <u>Conocimientos de:</u> Sistemas o aplicaciones orientadas a la gestión electrónica de expedientes. Economía y administración pública.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
16	SECRETARIA GENERAL DE MEDIO RURAL Gabinete Técnico del Secretario General Jefe Área Seguimiento Sectorial Cód. 793489	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX18				Condicionantes internos y externos de la PAC. La política agrícola común y el medio ambiente. La comitología después de la reforma. Inglés	Coordinación y seguimiento de las actuaciones de las cuatro Direcciones Generales dependientes de la Secretaría General de Medio Rural. Labores de apoyo y de asesoría al Secretario General. Elaboración de informes técnicos en materia de agricultura, ganadería, desarrollo rural, industrias y mercados alimentarios y medio natural y política forestal. Análisis de documentos relacionados con el desarrollo y la evolución de las políticas agrarias a nivel internacional en relación con la PAC.	<u>Experiencia en:</u> La coordinación y seguimiento de las actuaciones de órganos directivos de la administración. Elaboración de informes en materia de agricultura, ganadería, desarrollo rural, industrias y mercados alimentarios, y medio natural y política forestal, en el desarrollo de las labores de apoyo y asesoría Dominio de la PAC y otras políticas agrarias internacionales. Asistencia y elaboración de informes en reuniones en el Consejo, Parlamento y Comisión Europea. Inglés.	
17	Jefe Área Coordinación Sectorial Cód. 1205471	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX18				Técnicas de negociación en inglés. Condicionantes internos y externos de la PAC. La Nueva Política Agraria Común. La PAC y el medio ambiente. Ayudas al FEOGA Garantía. Tramitación y funcionamiento. Ofimática.	Coordinación de las Direcciones Generales dependientes de la Secretaría General. Seguimiento actuaciones y elaboración informes en materias de su competencia. Labores de apoyo y de asesoría al Secretario General. Análisis y seguimiento de acuerdos UE-terceros países que afectan al sector agrario Seguimiento negociaciones agrarias en la OMC y de las obligaciones de los estados miembros en virtud del acuerdo de agricultura. Análisis y seguimiento de acuerdos UE-terceros países que afectan al sector agrario. Análisis de nuevas propuestas y coordinación posición del MARM.	<u>Experiencia en:</u> Coordinar y seguir las actuaciones de órganos directivos de la administración. Labores de apoyo y asesoría. Elaboración de informes en materias de su competencia. Analizar propuestas Acuerdos UE-terceros que afectan al sector. Labores de coordinación Participación en reuniones interministeriales de coordinación. Analizar negociaciones agrarias OMC e impacto en políticas de los estados miembros. Análisis de notificaciones de los miembros OMC.	
18	Subdirección General de Apoyo y Coordinación Jefe Área Programación y Seguimiento de Inversiones Cód. 3563737	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX18				Presupuesto por programas. Elaboración, ejecución y modificaciones del presupuesto. Formación de predirectivos.	Realización de tareas propias del secretario de una mesa de contratación. Realización de tareas propias de vocal de la junta de contratación. Elaboración del escenario presupuestario y del proyecto de presupuestos de las Unidades de la Secretaría General de Medio Rural y coordinación entre las mismas. Análisis de la programación presupuestaria y en evaluación de la ejecución de inversiones de las Unidades de la Secretaría General de Medio Rural.	<u>Experiencia como:</u> Secretario de mesas de contratación. Vocal suplente de juntas de mesas de contratación. <u>Experiencia en:</u> Elaboración presupuestaria. Seguimiento de la ejecución presupuestaria.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M	
19	<p><u>Dirección General de Medio Natural y Política Forestal</u></p> <p>Subdirección General de Política Forestal y Desertificación</p> <p>Jefe Área Defensa Contra Incendios Cód. 4363891</p>	1	Madrid	28	17.789,52	A1	AE	EX11				H.E.	<p>Defensa contra incendios forestales: prevención y extinción, medios aéreos, coordinación de medios aéreos, investigación de causas, comportamiento del fuego.</p> <p>Ordenación del territorio.</p>	<p>Planificación, dirección, coordinación y control de las actuaciones en materia de defensa contra incendios forestales.</p> <p>Dirección, seguimiento y supervisión de las tareas realizadas por el personal del área de defensa contra incendios forestales.</p> <p>Coordinación con otras unidades administrativas y con los jefes de los operativos de la lucha contra los incendios forestales de las CC.AA.</p> <p>Propuestas de normativa en materia de incendios forestales.</p> <p>Elaboración y dirección de la formación a nivel nacional en incendios forestales para técnicos forestales y personal de extinción.</p>	<p><u>Experiencia en:</u> La planificación, dirección, coordinación y control de actuaciones en las tareas de prevención y extinción de incendios forestales.</p> <p>Dirección de proyectos de infraestructuras para medios aéreos y terrestres en extinción de incendios forestales.</p> <p>Coordinación de medios aéreos.</p> <p>Elaboración de normativa en materia de planificación forestal, de gestión forestal sostenible e incendios forestales.</p> <p>La dirección, coordinación y organización de personal de diferentes unidades técnicas, administrativas, agentes forestales, brigadas y cuadrillas forestales.</p> <p>Dirección de cursos sobre incendios forestales.</p>	E
20	<p>Jefe Servicio Corrección Erosión Cód. 3332398</p>	1	Madrid	26	14.055,40	A1	AE	EX11				H.E.	<p>Protección de la cobertura forestal del suelo contra agentes destructivos mediante la defensa contra incendios forestales.</p> <p>Cooperación transfronteriza y entre administraciones en grandes incendios.</p> <p>Programas ofimáticos bases de datos.</p>	<p>Gestión y tramitación técnico-administrativa de proyectos de defensa contra incendios forestales.</p> <p>Gestión presupuestaria en defensa contra incendios forestales.</p> <p>Gestión de la formación en defensa contra incendios forestales.</p> <p>Gestión de la Estadística General de Incendios Forestales (EGIF) y otras bases de datos de medios contra incendios forestales.</p> <p>Gestión de medios aéreos y terrestres estatales, realización de guardias.</p> <p>Aplicación normativa europea y participación en grupos de trabajo europeos de defensa contra incendios forestales.</p>	<p>Título de Ingeniero de Montes.</p> <p>Conocimientos de inglés.</p> <p><u>Conocimiento y experiencia en:</u> La organización estatal para la protección de la cubierta vegetal contra incendios forestales.</p> <p><u>Experiencia en:</u> La gestión y despacho de medios estatales y la información derivada.</p> <p>Gestión y tramitación de proyectos de prevención contra incendios forestales.</p> <p>Formación a nivel nacional e internacional de técnicos en defensa contra incendios forestales.</p> <p>Participación en grupos de trabajo europeos para la defensa contra incendios forestales.</p>	E
21	<p>Jefe Servicio Ordenación Silvicultura Cód. 3387875</p>	1	Madrid	26	11.137,28	A1	AE	EX11					<p>Economía forestal y planificación recursos natural.</p> <p>Red Natura 2000.</p> <p>Evaluación ambiental de planes y programas.</p> <p>Bases de datos y sistemas de información geográfica.</p> <p>Estadística en general y de medio ambiente.</p> <p>Ordenación territorial.</p> <p>Negociaciones en la Unión Europea e Internacionales.</p>	<p>Planificación forestal a escala nacional.</p> <p>Seguimiento y desarrollo del plan forestal y de la Ley de Montes.</p> <p>Participación en comités y grupos de trabajo y congresos en relación al sector forestal tanto en el ámbito nacional como internacional.</p>	<p>Título de Ingeniero de Montes.</p> <p>Título oficial de conocimiento del idioma inglés.</p> <p><u>Conocimientos y experiencia en:</u> Economía forestal.</p> <p><u>Experiencia en:</u> Planificación forestal.</p> <p>Participación en comités y grupos de trabajo relativos al sector forestal nacional, europeo e internacional.</p>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
22	Jefe Sección Técnica Cód. 4703397	1	Madrid	24	7.975,52	A1 A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias/ Ingeniero Técnico/ Diplomado Universitario en Ciencias según Ley 30/84 (D.T.5)			Sistemas de información geográfica Gestión de espacios naturales Contratación con las administraciones públicas	Actualización del catálogo de montes de utilidad pública y del registro de montes protectores en colaboración con las Comunidades Autónomas. Coordinación del programa sobre investigación, tipificación y cuantificación de los patrimonios forestales, públicos y colectivos, en colaboración con las Comunidades Autónomas. Coordinación del programa para la ejecución de proyectos de deslinde, amojonamiento y señalización de vías pecuarias, particularmente de la Red Nacional, en colaboración con las Comunidades Autónomas.	<u>Experiencia en:</u> Estudios sobre inventariación/investigación de bienes patrimoniales del Estado y sus Organismos Autónomos. Estudios y trabajos sobre bienes demaniales, en particular sobre: - Riberas catalogadas como montes de utilidad pública y dominio público hidráulico. - Red Nacional de Vías Pecuarias. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> Materia de contratación administrativa y de encomiendas de gestión.	E
	Subdirección General de Inventario del Patrimonio Natural y Biodiversidad														
23	Jefe Área Gestión Programas y Subvenciones Cód. 5065359	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Sistemas de información geográfica. Técnicas directivas. Técnicas para intervenir con éxito en actos públicos. Normativa sobre acceso a la información ambiental.	Coordinación con las Comunidades Autónomas y otras Unidades del Departamento sobre la programación de desarrollo rural y subvenciones a Comunidades Autónomas. Coordinación con las Comunidades Autónomas en la armonización de la información y gestión del inventario del patrimonio natural y la biodiversidad. Gestión del Centro Nacional de Referencia de Naturaleza y biodiversidad de la Red EIONET, Agencia Europea de Medio Ambiente. Difusión de la información del inventario del patrimonio natural y la biodiversidad. Tramitación de solicitudes de información.	<u>Experiencia en:</u> Gestión de programas y medidas de desarrollo rural, relacionadas con la programación 2007-2013. Cooperación internacional, en materias relacionadas con el puesto de trabajo. <u>Conocimientos de:</u> En el manejo de los sistemas de información geográfica valorándose especialmente los relacionados con bases de datos geográficos del medio natural. Impartición de cursos y/o publicaciones en materias relacionadas con bancos de datos espaciales e infraestructuras de datos espaciales. Seguimiento y evaluación de la programación de desarrollo rural 2007-2013. Normativa sobre acceso a la información medioambiental.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
24	Coordinador de Zona Cód. 912081	1	Toledo	26	13.197,38	A1	AE	EX11			H.E.	Restauración hidrológico-forestal. Lucha con la erosión y la desertificación. Inventario de agentes nocivos. Incendios, prevención y lucha. Gestión del medio natural. Biodiversidad. Espacios naturales. Ofimática.	Colaboración en el desarrollo de las funciones que se reserva al Estado mencionadas en la Ley 43/2003 de Montes y la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Seguimientos de los programas de inversiones en las CC.AA. Representación de la Dirección General ante el PDR autonómico. Responsabilidad de la asignación y el manejo, dentro de la C.A. de Castilla-La Mancha de los medios aéreos estatales en la lucha contra incendios forestales. Participación e intervención en el desarrollo a nivel autonómico de la estrategia forestal española y de la estrategia española para la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica. Relaciones institucionales con la C.A. de Castilla-La Mancha, Delegación del Gobierno y Universidades.	Título de Ingeniero de Montes. <u>Experiencia en:</u> Coordinación de medios aéreos, especialmente de cobertura nacional. Prevención y extinción de incendios forestales. Planificación hidrológico-forestal y evaluación, control y seguimiento de obras de hidrología forestal. Planificación, proyecto, dirección y seguimiento de trabajos de repoblación forestal y en trabajos de selvicultura. Acciones de apoyo a proyectos de conservación de la biodiversidad. Planificación de inversiones. Relación con órganos forestales de las CC.AA. Impartición de cursos y publicaciones.	E
25	Coordinador de zona N.26 Cód. 3835820	1	Sevilla	26	13.197,38	A1	AE	EX11			H.E.	Restauración hidrológico-forestal. Lucha con la erosión y la desertificación. Inventario de agentes nocivos. Incendios, prevención y lucha. Gestión del medio natural. Biodiversidad. Espacios naturales. Ofimática.	Colaboración en el desarrollo de las funciones que se reserva al Estado mencionadas en la Ley 43/2003 de Montes y la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Seguimientos de los programas de inversiones en las CC.AA. Representación de la Dirección General ante el PDR autonómico. Responsabilidad de la asignación y el manejo, dentro de la C.A. de Andalucía y Extremadura de los medios aéreos estatales en la lucha contra incendios forestales. Participación e intervención en el desarrollo a nivel autonómico de la estrategia forestal española y de la estrategia española para la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica. Relaciones institucionales con la C.A. de Andalucía y Extremadura, Delegación del Gobierno y Universidades.	Título de Ingeniero de Montes. <u>Experiencia en:</u> Coordinación de medios aéreos, especialmente de cobertura nacional. Prevención y extinción de incendios forestales. Planificación hidrológico-forestal y evaluación, control y seguimiento de obras de hidrología forestal. Planificación, proyecto, dirección y seguimiento de trabajos de repoblación forestal y en trabajos de selvicultura. Acciones de apoyo a proyectos de conservación de la biodiversidad. Planificación de inversiones. Relación con órganos forestales de las CC.AA. Impartición de cursos y publicaciones.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
26	Jefe Sección N.24 Cód. 1957166	1	Madrid	24	6.388,34	A1 A2	AE	EX11				Control de calidad cartográfica. Ofimática. Administración electrónica. Sistemas de información geográfica de la Administración General del Estado.	Gestión del sistema integrado de información del Inventario el Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Análisis de la información ligada a los sistemas naturales mediante herramientas de sistemas de información geográfica. Realización de protocolos de incorporación y control de calidad de la información, con especial dedicación a la información relativa al Inventario Forestal Nacional.	<u>Experiencia en:</u> Sistemas de información geográfica, valorándose especialmente los relacionados con bases de datos geográficos de la Administración General del Estado. Realización de cartografía temática del medio natural y la biodiversidad. Control de calidad de la información geográfica relativa al sector forestal. Impartición de cursos relacionados con las materias relacionadas con el puesto de trabajo.	
	<u>Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural</u> Subdirección General de Igualdad y Modernización														
27	Jefe Área Coordinación de la Gestión Cód. 2526061	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Desarrollo local. Participación social. Turismo rural.	Coordinación de la Gestión de la Red Rural Nacional y mecanismos complementarios. Tareas institucionales, técnicas y administrativas propias del mantenimiento activo de plataformas, grupos de trabajo, redes de intercambio de conocimientos y experiencias, colaboración público-privada, y procesos de innovación y difusión para el desarrollo sostenible del medio rural. Tareas de coordinación para el fomento de la recuperación y puesta en valor del patrimonio natural y cultural para el desarrollo rural sostenible. Relaciones intersectoriales e internacionales propias del fomento y difusión de la Red Rural Nacional.	Titulación académica vinculada al territorio, al medio rural, y/o al medio natural. <u>Experiencia en:</u> Coordinación de redes de desarrollo rural. Gestión y puesta en valor de patrimonio natural y/o cultural y/o territorial. Técnica e institucional en foros y ámbitos internacionales. Administración de gestión de relaciones con ONG, voluntariado y participación pública. Alto nivel de inglés y conocimientos de otros idiomas.	
	<u>Dirección General de Industria y Mercados Alimentarios</u> Subdirección General de Calidad Diferenciada y Agricultura Ecológica														
28	Jefe Sección Técnica N.24 Cód. 3436827	1	Madrid	24	7.431,76	A1 A2	AE	EX18				Ofimática Técnicas de redacción de textos en inglés	Elaboración de informes técnicos de calidad de productos agroalimentarios no vínicos Asistencia a reuniones y grupos de trabajo de organismos nacionales e internacionales sobre asuntos agroalimentarios. Gestión de órdenes de subvenciones a entidades certificadoras de productos agrarios y alimentarios de calidad Participación en el Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria, en el ámbito de calidad diferenciada. Actualización de la información de la web sobre las figuras con DOP/GP de productos agroalimentarios no vínicos	<u>Experiencia en:</u> Elaboración de informes técnicos Asistencia a reuniones y grupos de trabajo de organismos nacionales e internacionales en materia agroalimentaria Participación en el plan nacional de control de la cadena alimentaria Gestión de subvenciones a entidades certificadoras de productos agrarios y alimentos de calidad Actualización de la información en páginas web Conocimientos de: La legislación nacional y comunitaria agroalimentaria, en especial en materia de calidad. Idioma inglés Uso de herramientas ofimáticas	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
29	Subdirección General de Laboratorios Agroalimentarios Jefe Servicio Laboratorio Agroalimentario Cód. 2910919	1	Madrid	26	11.637,78	A1	AE	EX23				Espectrometría de masas de relación isotópica (IRMS). Enología Sistemas de calidad en laboratorios de ensayo. Quimiometría y cálculo de incertidumbre. Gestión de los datos analíticos y los registros de los ensayos en el laboratorio. Evaluación de tendencias analíticas a través del control de calidad.	Puesta a punto y validación de métodos isotópicos mediante RMN e IRMS en productos agroalimentarios. Realización de trabajos técnicos y científicos mediante técnicas isotópicas y físico químicas. Implantación y seguimiento del sistema de calidad adaptado a la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025.	Especialista superior en viticultura y enología. <u>Experiencia en:</u> Análisis isotópicos, mediante técnicas RMN e IRMS en vinos, mostos, bebidas alcohólicas, sumos, mieles y vinagres. Elaboración del banco de datos Isotópico de vinos. Elaboración y revisión de procedimientos normalizados de trabajo para la medida de isótopos estables.	
30	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO Subdirección General de Análisis, Prospectiva y Coordinación Jefe de Area de Coordinación Cód. 3948040	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Técnicas de difusión electrónica	Elaboración de informes de análisis y seguimiento de medidas fiscales con repercusión en los ámbitos competenciales del departamento Elaboración de la propuesta anual de reducción de los índices de rendimiento neto de las actividades agrarias en el método de estimación objetiva del IRPF El análisis, creación y difusión de información relacionada con aspectos agrarios	<u>Experiencia en:</u> La elaboración de informes de análisis y seguimiento de medidas fiscales La elaboración de la propuesta anual de reducción de los índices de rendimiento neto de las actividades agrarias en el método de estimación objetiva del IRPF El análisis, creación y difusión de información relacionada con aspectos agrarios <u>Conocimientos de:</u> Idioma inglés	
31	Dirección General de Servicios Subdirección General de Régimen Interior y Patrimonio Consejero Técnico Cód. 4066312	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				Diseño de instalaciones de climatización, protección contra incendios y electricidad. Programa de mantenimiento de instalaciones. Mediciones y presupuestos. Gestión de proyectos. Calidad medioambiental. Gestión de stocks.	Gestión del plan de ahorro y eficiencia energética en edificios administrativos del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino. Gestión del mantenimiento y conservación de las instalaciones generales de edificios administrativos. Diseño y cálculo de instalaciones de edificios administrativos. Diseño y cálculo de instalaciones de edificios. Gestión de contratos de la Administración Pública, relacionados con las materias descritas. Realización, desarrollo y supervisión de proyectos técnicos.	Titulación de Ingeniero Superior. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> Gestión del mantenimiento y conservación de las instalaciones generales de edificios administrativos. Diseño y cálculo de instalaciones. La elaboración de informes y proyectos técnicos así como su desarrollo y supervisión. La gestión de contratos de la Administración Pública. <u>Experiencia en:</u> Planificación y coordinación de equipos. Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel y Access).	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
32	SECRETARIA GENERAL DEL MAR <u>Dirección General de Ordenación Pesquera</u> Subdirección General de Economía Pesquera Jefe Servicio Técnico Cód. 2609486	1	Madrid	26	11.137,28	A1 A2	AE	EX11				Técnicas de elaboración de normas. Información técnico-jurídica sobre tramitación de recursos administrativos y resoluciones judiciales.	Gestión de ayudas estructurales al sector pesquero. Coordinación y apoyo a las CC.AA. y entidades colaboradoras del sector pesquero en tramitación de las ayudas estructurales al sector pesquero. Elaboración y gestión de convenios de colaboración con entidades colaboradoras del sector pesquero, CC.AA. y el I.C.O. Elaboración de normativa de ayudas estructurales del sector pesquero. Gestión de expedientes económicos.	<u>Experiencia en:</u> Coordinación, gestión y tramitación de ayudas al sector pesquero. Coordinación, gestión y seguimiento de líneas de créditos al sector pesquero. <u>Conocimientos de:</u> Herramientas ofimáticas. Inglés y/o francés y/o alemán.	
33	Jefe Sección de Mercados Pesqueros Cód. 2557706	1	Madrid	24	6.388,34	A1 A2	AE	EX11				Gestión y tramitación de expedientes. Gestión presupuestaria. Ofimática.	Elaboración y seguimiento de expedientes de convocatoria y resolución de concursos públicos, contratos, convenios y encomiendas de gestión. Preparación y seguimiento de expedientes de estudios. Gestión de expedientes económicos.	<u>Experiencia en:</u> Funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. <u>Conocimientos de:</u> La legislación de contratos del Estado. Legislación de presupuestos del Estado. Inglés y/o francés. Ofimática (Word, Excel, Access y PowerPoint)	
34	Secretario/a de Subdirector General Cód. 5114938	1	Madrid	15	6.388,34	C1 C2	AE	EX11				Preparación para puestos de secretaría y secretariado de dirección. Ofimática.	Control de agenda y firma Subdirector, faxes, preparación de reuniones, atención de llamadas telefónicas y visitas, archivo, registro, tratamiento de textos, gestión de incidencias de personal, correo electrónico y gestión de materia de oficina.	<u>Experiencia en:</u> Funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
35	<p>Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar</p> <p>División para la Protección del Mar y Prevención de la Contaminación Marina</p> <p>Consejero Técnico Cód. 1170320</p>	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				<p>Legislación medioambiental. Unión Europea. Sistemas de información geográfica. Herramientas ofimáticas.</p>	<p>Seguimiento internacional aplicación en España de los acuerdos y directivas relativos a conservación de la biodiversidad marina.</p> <p>Coordinación de la aplicación en España de la directiva sobre aguas de baño, en las aguas costeras, así como el seguimiento de los enjambres de medusas.</p> <p>Aplicación de la legislación nacional sobre biodiversidad marina, coordinación de medidas y elaboración de propuestas de protección junto con otras Administraciones Públicas.</p> <p>Dirección Técnica de proyectos de investigación, inventariación y conservación de la biodiversidad marina.</p> <p>Análisis de planes y proyectos y emisión de informes previos de impacto ambiental en aspectos relativos a biodiversidad marina.</p>	<p><u>Experiencia en:</u> Relación con organismos internacionales y nacionales en el campo de la biodiversidad marina. Pertenencia a comités y grupos de trabajo relacionados con esta materia.</p> <p>Evaluación ambiental de planes y proyectos con incidencia en el medio marino.</p> <p>Dirección de trabajos de protección de la biodiversidad marina.</p> <p>Organización y participación en cursos y jornadas relativas al medio marino.</p> <p><u>Conocimientos de:</u> idioma inglés.</p>	
36	<p>Secretario/a de Puesto de Trabajo N.30 Cód. 5126905</p>	1	Madrid	15	6.388,34	C1 C2	AE	EX11				<p>Ofimática. Archivo.</p>	<p>Desempeño de todas las funciones correspondientes a una secretaria.</p> <p>Tratamiento de textos, redacción de documentos, desarrollo y mantenimiento de archivo, registro de entrada y salida, organización de reuniones, tratamiento de preguntas parlamentarias y relaciones públicas.</p>	<p><u>Experiencia en:</u> Funciones similares a las descritas.</p> <p>Tratamiento de preguntas parlamentarias y registro de documentos sistemas SAP.</p> <p><u>Conocimientos del idioma inglés.</u></p>	
37	<p>Subdirección General de Dominio Público Marítimo Terrestre</p> <p>Jefe Área Gestión Integrada de Dominio Público Marítimo Terrestre Cód. 2990387</p>	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				<p>Dominio Público Marítimo-Terrestre. Derecho administrativo.</p>	<p>Coordinador y dirección de equipos de trabajo relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>Estudio, valoración y tramitación de adquisiciones de terrenos para su incorporación al dominio público marítimo-terrestre mediante procedimientos de expropiación forzosa, retracto, donaciones y permutas.</p> <p>Consultas sobre gestión y tutela del dominio público marítimo-terrestre.</p>	<p><u>Experiencia en:</u> Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p>	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
38	Jefe Sección N.24 Cód. 4685341	1	Madrid	24	4.814,04	A1 A2	AE	EX11				<p>Dominio público marítimo terrestre.</p> <p>Concesiones demaniales: procedimientos de extinción, rescate y transferencia y procedimientos sancionadores. Tramitación de las solicitudes de afectación o desafectación de terrenos al dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del dominio público.</p> <p>Requerimientos previos a la interposición de recurso contencioso-administrativo contra actos de las CC.AA.</p> <p>Expedientes de expropiación forzosa dentro del programa de adquisición de fincas.</p>	<p><u>Conocimientos y experiencia en:</u></p> <p>Materia de definición y gestión del dominio público.</p> <p>Tramitación de expedientes administrativos.</p> <p><u>Experiencia en</u></p> <p>Funciones similares a las descritas</p>		
39	Subdirección General para la Sostenibilidad Jefe Área Proyectos y Obras Cód. 4792527	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				<p>Ingeniería en general y de costas. Ciencias ambientales. Ley de Contratos. Programa de gestor de datos ARCGIS.</p>	<p>Redacción de estudios, planes, proyectos y dirección y control de obras.</p> <p>En ingeniería de costas, prestación apoyo técnico a los servicios de proyectos y obras de los servicios periféricos y en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.</p>	<p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Redacción de proyectos y control de obras.</p> <p>Ingeniería de costas aplicada a actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado.</p> <p>Asistencia técnica a los servicios periféricos de costas.</p> <p>Tramitación de expedientes de dominio público marítimo terrestre.</p> <p>Coordinación de grupos de trabajo de ingeniería de costas.</p> <p><u>Conocimientos en:</u></p> <p>Materia de ingeniería de costas.</p> <p>Materia de la Ley de Contratos.</p>	E
40	Consejero Técnico Cód. 5019540	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX11				<p>Evaluación de impacto ambiental. Legislación medioambiental. Gestión integral de la costa. Técnicas directivas.</p>	<p>Gestión de los fondos comunitarios asignados a la Dirección General, propuesta y seguimiento de los proyectos del litoral incluidos en la financiación, considerando los aspectos técnicos y ambientales en relación con la elegibilidad de las actuaciones.</p> <p>Coordinación de las actuaciones en los programas operativos de las regiones litorales que disponen de fondos europeos en relación con los reglamentos comunitarios.</p> <p>Programación de las actuaciones plurianuales en el litoral y coordinación con la planificación hidrológica de las respectivas demarcaciones hidrográficas.</p> <p>Coordinación del presupuesto por programas y seguimiento de la gestión en lo relacionado con los objetivos e indicadores y los escenarios presupuestarios.</p> <p>Coordinación y seguimiento de la aplicación SENDA para la gestión de las actuaciones de la Dirección General.</p>	<p><u>Experiencia en:</u></p> <p>Gestión del presupuesto por programas.</p> <p>Gestión de los fondos comunitarios.</p> <p>Tramitación ambiental de proyectos.</p> <p>Aplicaciones informáticas relacionadas con las funciones descritas.</p>	

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
41	Jefe Servicio Contratación y Normativa Cód. 4858108	1	Madrid	26	11.137,28	A1 A2	AE	EX11				Procedimiento administrativo común en vía de recurso. Ley de Contratos de la Administración del Estado. Unión Europea.	Elaboración y seguimiento de expedientes de contratación (obras, servicios y suministros) en sus distintas fases. Organización, seguimiento y asistencia a las mesas de contratación y a la junta de contratación en relación con los expedientes de contratación de la Dirección General.	<u>Conocimientos y experiencia en:</u> Elaboración y seguimiento de expedientes de contratación (obras, servicios y suministros) en sus distintas fases. Elaboración de pliegos administrativos particulares. Organización, seguimiento y asistencia de la mesa de contratación y junta de contratación. La tramitación de expedientes por medio de aplicaciones informáticas.	E
42	<u>Demarcaciones y Servicios Provinciales de Costas</u> Servicio Provincial de Costas. Alicante Jefe Servicio Proyectos y Obras Cód. 887887	1	Alacant/ Alicante	26	13.197,38	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería en general y 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>Conocimientos en:</u> Materia de ingeniería de costas. <u>Experiencia y conocimientos en:</u> Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado.	E
43	Servicio Provincial de Costas. Almería Jefe Sección N.24 Cód. 2835774	1	Almería	24	4.814,04	A1 A2	AE	EX11				Derecho administrativo, urbanístico y medioambiental. Protección del litoral Función directiva de las administraciones públicas	Apoyo jurídico en las actuaciones de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo terrestre. Tramitación de expedientes relativos al planeamiento territorial y urbanístico que ordenen el litoral. Gestión y seguimiento de los expedientes que se deriven de las actuaciones anteriores.	Formación jurídica <u>Experiencia en:</u> Gestión y deslinde del dominio público marítimo terrestre. Tramitación de expedientes relativos a la ordenación territorial y urbanística del litoral Asesoramiento jurídico en la gestión de expedientes administrativos.	
44	<u>Demarcación de Costas en Illes Balears</u> Jefe Servicio Proyectos y Obras Cód. 2005343	1	Palma de Mallorca	26	13.498,52	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería en general y 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>Conocimientos en:</u> Materia de ingeniería de costas. <u>Experiencia y conocimientos en:</u> Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
45	Servicio Provincial de Costas. Guipúzcoa Jefe Sección Técnica Dominio Público Cód. 1666951	1	Donostia/ San Sebastián	24	7.975,52	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Ayudante de Obras Públicas			Ingeniería de costas. Ingeniería medioambiental. Dominio público marítimo-terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales.	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 deriven de dichas actuaciones. Gestión, control y seguimiento de los expedientes derivados de las actuaciones anteriores.	<u>Conocimientos y experiencia en:</u> Materia de definición y gestión del dominio público marítimo-terrestre. <u>Experiencia en:</u> Tramitación de expedientes administrativos. <u>Conocimientos en:</u> El uso de herramientas ofimáticas.	
46	Servicio Provincial de Costas. Castellón Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Castellón de la Plana	26	11.137,28	A1	A1	EX11				Procedimientos administrativo y sancionador. Contratación administrativa. Derecho medioambiental.	Gestión de personal. Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de las mismas.	Licenciado en Derecho. <u>Experiencia en:</u> La dirección y coordinación de equipos de trabajo, así como en relaciones con otras Administraciones públicas y organismos. Elaboración de informes, propuestas de resolución y tramitación de expedientes.	
47	Demarcación de Costas Andalucía-Mediterráneo. Málaga Jefe Sección N.24 Cód. 1101248	1	Málaga	24	4.814,04	A1 A2	AE	EX11				Derecho administrativo y urbanístico. Dominio público marítimo-terrestre. Medio ambiente.	Apoyo administrativo y gestión de las actuaciones en materia de determinación, gestión, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. Apoyo administrativo y gestión en procedimientos de personal y gestión económica financiera y tesorería.	<u>Conocimientos y experiencia en:</u> Materia de definición y gestión del dominio público marítimo-terrestre. Funciones similares a las descritas. <u>Experiencia en:</u> Materia de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre y en contratos de las Administraciones Públicas.	
48	Demarcación de Costas de Canarias. Las Palmas. Jefe de Servicio Cód. 4677298	1	Las Palmas de Gran Canaria	26	11.137,28	A1 A2	AE	EX11				Medioambiental. Ingeniería en general y de costas. Derecho urbanístico.	Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización, policía del dominio público marítimo-terrestre, así como tramitación de cuantos expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre. 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. Desarrollo de las actuaciones necesarias para la tramitación de expedientes sancionadores y recuperadores (denuncia, investigación, instrucción y proyecto)	<u>Experiencia en:</u> Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas. Proyectos de obras marítimas y en control de obras. Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de expedientes recuperadores y sancionadores. <u>Experiencia y conocimientos en:</u> Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado <u>Conocimientos en:</u> Legislación de cosas y expropiación forzosa. Concesiones y autorizaciones. Contratos de las Administraciones Públicas. El uso de herramientas informáticas	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º 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	E / M
49	Servicio Provincial de Costas, Tenerife Jefe Servicio Proyectos y Obras Cód. 3175692	1	Santa Cruz de Tenerife	26	13.498,52	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería en general y 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>Conocimientos en:</u> Ingeniería de costas. <u>Experiencia y conocimientos en:</u> Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencias técnicas y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado.	E

CUERPOS O ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. "QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)". EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA. ESTA EXCLUSIÓN ES SIN PERJUICIO DE LO INDICADO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA BASE PRIMERA PARA LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A LOS CUERPOS Y ESCALAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS.

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

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

OBSERVACIONES

H.E.: HORARIO ESPECIAL

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 1E/2010, convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

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

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

(NOTA.- De solicitar más de seis puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO I)
Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado

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

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

Ministerio de Medio Ambiente
Subdirección General de Recursos Humanos.
Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 MADRID.

ANEXO II

Don/Dª

Cargo

MINISTERIO U ORGANISMO

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIOD.N.I. Apellidos y NombreCuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo NRP Grado consolidado (1) Antigüedad

AÑOS	MESES	DIAS
/	/	/

 Administración a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3)

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

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

Día Mes Año

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

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

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN:

3. DESTINO

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

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

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

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

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

En, a de de 200....
(Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

Observaciones (5)

Firma y Sello

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

 - C - **Administración del Estado.**
 - A - **Autonómica.**
 - L - **Local.**
 - S - **Seguridad Social**
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

ANEXO III

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE(BOE de

APELLIDOS.....

NOMBRE.....Nº.R.P.....

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

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

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

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

En a dede
(Lugar, fecha y firma)