

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

**11172** Orden AAA/1850/2012, de 24 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia (4E/2012) 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.a) 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, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, además y teniendo en cuenta el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

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

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

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

1.b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente podrán participar en la provisión de todos los

puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

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

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

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

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

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

## Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios 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. 87 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 Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio

Ambiente, ajustándose a los modelos publicados como Anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 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.

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.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos](http://www.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/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 Anejo 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 otras Administraciones Públicas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

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

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 Competitividad.

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

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 dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acceso desde 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 subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

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

*Novena. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por 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 artº 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación (artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en la disposición transitoria tercera), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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 Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

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

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

#### Décima. *Destinos adjudicados.*

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

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

#### Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

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

#### Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente 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, 24 de julio de 2012.—El Ministro de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, P.D. (Orden AAA/838/2012, de 20 de abril), el Subsecretario de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

**ANEXO A  
4E/2012**

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
1	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL</b></p> <p><b>Unidad de Apoyo</b></p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica (2568328)</p>	1	Madrid	24	7.576,80	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Legislación ambiental.</p> <p>Sistemas de gestión ambiental.</p> <p>Clasificación etiquetado y envasado de sustancias y mezclas químicas.</p> <p>Técnicas de redacción de informes.</p> <p>Valoración de residuos urbanos.</p> <p>Idiomas.</p>	<p>Representación del Departamento en grupos de trabajo de la Comisión de la U.E.</p> <p>Seguimiento, análisis y elaboración de informes relacionados con residuos peligrosos.</p> <p>Gestión y tramitación de procedimientos de infracción de la U.E. y denuncias y consultas de ciudadanos.</p> <p>Participación en la elaboración de normativa básica de residuos.</p> <p>Participación como ponente en cursos y jornadas en materia de residuos.</p>	<p>Ingeniero Químico o Lcdo. CC. Químicas.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Sectores industriales.</p> <p>Asistencia a encuentros, jornadas técnicas y conferencias en materia de residuos.</p> <p>Participación en grupos de trabajos de la Comisión Europea.</p> <p>Conocimientos en:</p> <p>Inglés y otros idiomas comunitarios (francés, alemán, italiano).</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
2	<b>Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial</b> Director/Directora de Programa (1668000)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE				<p>Evaluación de riesgo ambiental sobre productos químicos, fitosanitarios y biocidas.</p> <p>Legislación ambiental comunitaria y nacional</p>	<p>Apoyo a la Subdirección en la aplicación de la normativa comunitaria y nacional relativa a la evaluación del riesgo para el medio ambiente de productos químicos, y productos en especial de biocidas fitosanitarios.</p> <p>Coordinación con los organismos responsables del Registro Nacional de Biocidas y del Registro Nacional de Productos Fitosanitarios.</p> <p>Participación en los comités y grupos de trabajo específicos de la Comisión Europea</p>	<p>Experiencia en: Evaluación del riesgo ambiental de productos químicos y su integración con otras políticas. Aplicación de la normativa comunitaria y nacional sobre evaluación y gestión de productos químicos.</p> <p>Conocimientos de: La estructura y funcionamiento de las instituciones comunitarias. Inglés, hablado y escrito.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M	
3	<b>Subdirección General de Evaluación Ambiental</b> Jefe/Jefa de Servicio (1590253)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Evaluación de impacto ambiental.</p> <p>Sistemas de información geográfica: GIS V.9 ARCVIEW.</p> <p>Protección del medio marino y ecosistemas costeros.</p> <p>Restauración hidrológico-forestal, control de la erosión y defensa contra la desertificación.</p> <p>Evaluación y seguimiento de medidas ambientales en las actuaciones de regadíos.</p> <p>Gestión de residuos. Residuos de construcción y demolición.</p>	<p>Experiencia en: Gestión del procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental.</p> <p>Elaboración de propuestas de resolución de impacto ambiental.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes de evaluación ambiental.</p>	<p>Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impacto en materias reguladas por la normativa básica de evaluación de impacto ambiental de proyectos.</p> <p>Seguimiento de los procesos de evaluación de impacto ambiental de proyectos y relación con los agentes participantes.</p> <p>Gestión administrativa e informática de proyectos en trámite de evaluación ambiental.</p>		



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
4	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y DEL MAR</b> <b>Subdirección General de Dominio Público Marítimo Terrestre</b> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4685340)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5).		Ley de Costas. Gestión integrada de zonas costeras. Aspectos medioambientales relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Régimen jurídico administraciones públicas.	Estudio y propuesta de contestación de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con el dominio público. Tramitación y redacción de propuestas de resolución de expedientes de gestión del dominio público marítimo-terrestre, particularmente de deslinde. Redacción de informes relativos a alegaciones y sobre recursos interpuestos. Tramitación de contratos de servicios y encomiendas de gestión. Dirección técnica de contratos de servicios relacionados con estudios técnicos y deslindes del dominio público marítimo-terrestre.	Experiencia y conocimientos en: Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de contratos de servicios. Dirección de contratos de servicios relacionados con la gestión del dominio público, marítimo-terrestre. Uso de aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
5	<b>Subdirección General para la Protección de la Costa</b> Jefe/Jefa Servicio de Proyectos y Obras (3201745)	1	Madrid	26	12.537,56	A1	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Ingeniería civil e ingeniería de costas y medio ambiente. Contratación en el sector público. Dirección de grupos de trabajo. Informática aplicada a la ingeniería civil.	Dirección de proyectos y estudios para la protección y conservación de los elementos que integran el dominio público marítimo terrestre; supervisión y tramitación administrativa de los proyectos y estudios; y seguimiento de la ejecución de las obras definidas en los proyectos. Supervisión de la preparación y ejecución de contratos de obras y servicios. Redacción de informes técnicos necesarios para la gestión del dominio público marítimo terrestre.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Dirección de proyectos y obras de ingeniería civil e ingeniería de costas. Supervisión de estudios, planes y proyectos de obras de ingeniería civil e ingeniería de costas. Elaboración de informes técnicos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
6	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA</b> <b>Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua</b> Jefe/Jefa de Sección de Gestión Técnica (965087)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Pùblicas.		Evaluación estado ecológico masas de agua. Tramitación expedientes. Sistemas de información geográfica. Tratamiento digital de información territorial. Ofimática.	Representante en los diversos grupos de trabajo internacionales para la estrategia de implantación de la Directiva Marco del Agua. Coordinación de trabajos para elaboración e métodos biológicos para determinar el estado de masas de agua. Coordinación de los expertos españoles encargados de los trabajos europeos de intercalibración. Intervención en la red europea de expertos de agua y biodiversidad. Participación en la dirección de trabajos de consultoría. Participación en el seguimiento de la Directiva Marco del Agua y otras directivas.	Experiencia en: Aplicación de la Directiva Marco del Agua y otras directivas. Trabajos de planificación hidrológica. Manejo de herramientas ofimáticas  Conocimientos de: Elaboración de boletines hidrológicos. Elaboración de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas. Inglés (redacción y conversación).	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
7	<b>Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología</b> Jefe/Jefa de Servicio de Ingeniería Santiana (1555423)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero/o de Caminos, Canales y Puertos.		Legislación de aguas. Contratación administrativa. Sistemas de gestión de la información.	Redacción de informes, estudios y proyectos de infraestructuras hidráulicas. Tramitación de contratos de infraestructuras hidráulicas. Realización de informes para selección de ofertas. Revisión y análisis de documentos de seguridad de presas y embalses. Manejo de aplicaciones informáticas.	Experiencia y formación en: Realización de proyectos de infraestructuras hidráulicas. Tramitación de contratos de infraestructuras de infraestructuras. Redacción de informes técnicos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
8	<b>Subdirección General Integrada del Dominio Público Hidráulico</b> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3774042)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Calidad de laboratorios. Inspección medioambiental en materia de aguas. Diseño y explotación de las redes de calidad de las aguas. Estadística aplicada a los datos de calidad de las aguas. Tratamiento y depuración de aguas residuales. Legislación medioambiental. Sistemas de información geográfica.	Desarrollo de estrategias de vertidos de aguas residuales. Coordinación de las Confederaciones y Comunidades Autónomas para el seguimiento y aplicación de la normativa relativa a vertidos de aguas residuales. Seguimiento de la implantación de la Directiva sobre el tratamiento de aguas residuales urbanas. Participación en la elaboración de los textos normativos en materia de vertidos de aguas residuales y calidad de las aguas. Apoyo en la tramitación de expedientes de contratación relativos a los vertidos de aguas residuales.	Licenciado en Ciencias Químicas.  Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Dirección de asistencias técnicas. Laboratorios de aguas residuales de organismos de cuenca. Participación en grupos nacionales e internacionales. Asistencia a congresos y jornadas Establecimiento de criterios de diseño de herramientas informáticas para la gestión.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
9	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3787698)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>Hidrogeología. Gestión y administración del Dominio Público Hidráulico. Legislación sobre aguas subterráneas Sistemas de información geográfica. Gestión de proyectos. Gestión medioambiental. Ofimática</p>	<p>Coordinación de las Confederaciones en implantación de sondeos y redes de control de aguas subterráneas. Seguimiento, coordinación de los datos mensuales recogidos en las redes de control en los organismos de cuenca. Dirección de consultorías sobre materias de aguas subterráneas. Tramitación administrativa de expedientes de contratación en sus fases técnicas. Coordinación, elaboración y publicación de estadísticas sobre estado cuantitativo de las aguas subterráneas</p>	<p>Licenciado en Ciencias Geológicas, especialización acreditada en hidrogeología.  Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con las aguas subterráneas. Manejo de bases de datos y elaboración de informes sobre el estado de las aguas subterráneas. Informes sobre planificación hidrográfica. Proyectos sobre gestión planificación de recursos hídricos  Conocimientos de: Inglés, hablado y escrito.</p>	



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
10	Jefe/Jefa de Servicio (3644853)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Hidrogeología e hidráulica fluvial.                      Restauración fluvial.                      Sistemas de información geográfica.                      Aplicaciones informáticas para elaboración de presupuestos.</p>	<p>Planificación, coordinación y seguimiento de proyectos de rehabilitación y restauración fluvial y de los estudios sobre delimitación del dominio público hidráulico y zonas inundables.                      Realización de estudios de I+D+i, en materia de restauración del dominio público hidráulico.                      Tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación.</p>	<p>Experiencia en:                      Elaboración de proyectos y dirección de obras de restauración fluvial y actuaciones ambientales en embalses.                      Elaboración de estudios de I+D+i y seguimiento y evaluación de obras de restauración fluvial.                      Modelos informáticos de hidráulica fluvial.                      Organización y participación en jornadas.                      Sistemas informáticos de seguimiento de expedientes de contratación.                      Sistemas de información geográfica</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
11	ORGANISMOS AUTONOMOS <b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTABRICO</b> <b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Área Económica y Financiera (1371833)	1	Oviedo	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Dirección Pública. Gestión de fondos estructurales de la Unión Europea. Contratación pública. Gestión económica. Eficacia, eficiencia y satisfacción en la Administración General del Estado. Técnicas de gestión presupuestaria	Gestión, coordinación y control de la actividad económica-financiera del organismo. Seguimiento y coordinación de la elaboración del anteproyecto del presupuesto del organismo y sus modificaciones. Seguimiento y control de la contratación y de los convenios de cofinanciación. Supervisión y gestión de subvenciones de fondos comunitarios. Elaboración de propuestas e informes sobre la actividad económica general del organismo. Coordinación y dirección de equipos de trabajo.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con la gestión económica y financiera	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
12	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (2569139)	1	Oviedo	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		<p>Dominio Público Hidráulico.</p> <p>Hidrología-pluviometría-calidad de las aguas.</p> <p>Sistemas de información y de control en continuo.</p>	<p>Mantenimiento y explotación de sistemas automáticos de información.</p> <p>Interpretación de datos y validación de resultados.</p> <p>Gestión de información y coordinación con organismos e instituciones.</p> <p>Actuaciones relacionadas con la previsión y gestión de avenidas.</p> <p>Tramitación y dirección de contratos.</p>	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Explotación de redes de control pluviométricas, hidrológicas y de calidad de aguas.</p> <p>Sistemas automáticos de información, modelos hidrológicos y niveles.</p> <p>Instrumentación, sistemas de adquisición de datos y comunicaciones.</p> <p>Sistemas de información geográfica.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
13	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO</b>  <b>Secretaría General</b>  Jefe/Jefa de Área de Recursos Humanos y Servicios (5053229)	1	Valladolid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Gestión de recursos humanos. Seguridad y salud laboral. Técnicas directivas. Derecho administrativo. Gestión de relaciones laborales.	Organización y coordinación de: Los recursos humanos. Tareas de prevención de riesgos. Régimen interior.	Formación jurídica. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Negociación colectiva de las condiciones de trabajo. Participación en órganos colegiados y en comisiones de recursos humanos. Trabajo en equipo. Manejo de herramientas informáticas.	
14	Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N30 (5053222)	1	Valladolid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Secretariado de altos cargos. Ley de Protección de datos. Contratación administrativa. Ofimática.	Tareas de secretaría de dirección. Apoyo en la gestión de los asuntos propios de la Secretaría General del Organismo. Preparación de convocatorias de los órganos colegiados del Organismo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas y correo electrónico. Conocimientos en. Manejo del idioma inglés.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
15	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Sección de Proyectos y Obras (1787482)	1	Salamanca	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Evaluación ambiental. Autocad.	Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. Redacción de pliegos de bases de bases para la contratación de asistencia técnicas. Tramitación de toda clase de expedientes relacionados con la ejecución de obras. Redacción de informes.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Implantación de Planes de Emergencia en P Resas. Relaciones con Comunidades de usuarios. Mantenimiento de embalses y zonas regables. Aplicación de normas de explotación. Conocimiento de: Ley de Aguas y su Reglamento. Manejo de herramientas ofimáticas.	
16	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Sección de Gestión Dominio Público (3374836)	1	Valladolid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico		Legislación de aguas. Medio ambiente. Calidad de las aguas. Contratación pública. Procedimiento y documentación administrativa.	Tramitación de expedientes de concesiones y de autorizaciones relativas al Dominio Público Hidráulico. Elaboración de informes técnicos y propuestas. Colaboración en la redacción y dirección técnica de proyectos y obras.	Experiencia en: Tramitación de expedientes administrativos de concesión y autorización. Redacción de informes. Proyectos y obras. Conocimiento de: Legislación de aguas, medio ambiente y procedimiento administrativo.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
17	<p><b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO</b></p> <p><b>Secretaría General</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Económica y Contab.(2696026)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Gestión económica.</p> <p>Contabilidad pública.</p> <p>Contratación administrativa.</p> <p>Aplicaciones informáticas de gestión económica y contabilidad.</p>	<p>Gestión presupuestaria y contable, elaboración del presupuesto del Organismo y formulación de cuentas anuales.</p> <p>Elaboración y tramitación de modificaciones presupuestarias, responsabilidad y seguimiento de la contabilidad patrimonial y de la integración en el sistema de información contable, elaborando informes.</p> <p>Relaciones y coordinación con otras unidades de gestión y órganos de control de la gestión económica financiera.</p>	<p>Formación académica en economía.</p> <p>Experiencia y conocimientos en: Gestión económica y presupuestaria y contable, elaboración de presupuestos en todas sus fases y tramitación.</p> <p>Elaboración de informes relacionados con la gestión económica y contable.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión económica y herramientas ofimáticas</p> <p>Conocimientos de: La legislación presupuestaria</p>	



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
18	Jefe/Jefa de Servicio de Recaudación (4702877)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Procedimiento de Recaudación.</p> <p>Legislación General Tributaria.</p> <p>Procedimiento de revisión.</p> <p>Técnicas de gestión presupuestaria.</p> <p>Procedimiento administrativo.</p>	<p>Gestión de la recaudación de ingresos del Organismo en período voluntario y seguimiento del procedimiento ejecutivo y relaciones con la Agencia Tributaria.</p> <p>Redacción de informes.</p> <p>Aplicación de la normativa tributaria y recaudatoria, así como de la normativa de aguas.</p> <p>Relaciones y coordinación con otras unidades del Organismo, así como con los órganos de control de la gestión económico financiera</p>	<p>Formación jurídica.</p> <p>Experiencia y conocimientos en:</p> <p>Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>Gestión recaudatoria de ingresos.</p> <p>Legislación de aguas y legislación tributaria.</p> <p>Tramitación de expedientes de suspensiones derivadas de procedimientos de revisión.</p> <p>Aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.</p> <p>Ofimática.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
19	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA</b> <b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Servicio de Presupuestos y Contabilidad (3055555)	1	Badajoz	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión presupuestaria. Gestión contable.	Participación en la elaboración y seguimiento del presupuesto del Organismo Propuestas de modificaciones presupuestarias Seguimiento del gasto Administración de las aplicaciones contables de la IGAE. Formulación y remisión de las cuentas anuales del ejercicio	Experiencia en: Funciones similares a las descritas  Conocimientos de: Manejo de aplicaciones para la gestión presupuestaria y contable Manejo de herramientas ofimáticas	
20	Jefe/Jefa Sección de Gestión Presupuestaria (1102041)	1	Badajoz	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Gestión presupuestaria. Gestión contable	Participación en la elaboración y seguimiento del presupuesto del Organismo. Elaboración de documentos contables. Control de los expedientes de gastos. Control de cajas pagadoras. Utilización de las aplicaciones contables de la Intervención General de la Administración del Estado (Sorolla, SIC....)	Formación académica en economía o empresariales Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la gestión presupuestaria y contable.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
21	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Sección de Proyectos y Obras (1047226)	1	Don Benito	24	7.576,80	A1A2	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico.		Gestión de masas forestales y sistemas contra incendios. Gestión de expedientes cofinanciados con Fondos Europeos. Gestión de infraestructuras de riego, y explotación de viveros forestales.	Tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, y explotación de presas y embalses desde el punto de vista forestal y medio ambiental. Tareas de conservación y mantenimiento de las infraestructuras hidráulicas relacionadas con obras del Plan Hidrológico Forestal y lucha contra especies invasoras.	Experiencia y conocimiento en: Proyección y ejecución de obras ambientales y forestales. Explotación de zonas regables, presas y embalses. Realización de obras forestales. Gestión de expedientes con Fondos Europeos.	
	<b>Comisaría de Aguas</b>													
22	Jefe/Jefa Área de Gestión Medioambiental e Hidrología (4339368)	1	Ciudad Real	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Restauración de ríos y zonas húmedas. Modelos hidrológicos. Caracterización régimen de caudales. Modelos numéricos dinámica fluvial. Hidráulica fluvial. Sistemas de Información Geográfica.	Redacción de proyectos de restauración de ríos y zonas húmedas. Ejecución de obras de conservación de cauces. Estudio de hidrología e inundación. Evaluación preliminar de riesgos de inundación Mapas de peligrosidad y de riesgo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: Hidrología Hidráulica fluvial	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
23	Jefe/Jefa de Servicio de Control Calidad III (4739368)	1	Badajoz	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Licenciado en ciencias Biológicas. Licenciado en Ciencias Químicas. Licenciado en Farmacia. Ingeniero en Caminos Canales y Puertos. Ingeniero Industrial. Ingeniero Químico.		Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. Riesgos asociados a la explotación de agentes biológicos.	Tratamiento de expedientes relacionados con autorizaciones de vertidos. Realización de inspecciones con objeto de comprobar las características de los vertidos y el rendimiento de las instalaciones de depuraciones y evaluación. Elaboración de informes técnicos relativos a expedientes sancionadores por infracciones en materia de vertidos al dominio público hidráulico.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas relacionadas con los vertidos al dominio público hidráulico.	
24	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4739370)	1	Ciudad Real	26	12.537,56	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones. Riesgos asociados a la explotación de agentes biológicos.	Tratamiento de expedientes relacionados con autorizaciones de vertidos. Realización de inspecciones con objeto de comprobar las características de los vertidos y el rendimiento de las instalaciones de depuraciones y evaluación. Elaboración de informes técnicos relativos a expedientes sancionadores por infracciones en materia de vertidos al dominio público hidráulico.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas relacionadas con los vertidos al dominio público hidráulico.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
25	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2992277)	1	Ciudad Real	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Administración electrónica. Ofimática.	Generación y análisis de información sobre derechos de aguas a efectos de cuantificación recursos hídricos. Seguimiento de la tramitación administrativa de concesiones y autorizaciones. Administración electrónica.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas. Manejo de bases de datos para la gestión de las funciones descritas. Explotación de bases de datos. Manejo de herramientas ofimáticas.	
26	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1605278)	1	Ciudad Real	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Problemática jurídico-patrimonial de las Confederaciones Hidrográficas. Técnicas de redacción de informes. Procedimiento administrativo. Administración electrónica. Ofimática.	Tramitación de expedientes relacionados con la constitución, modificación y revisión de la Comunidades de Usuarios. Apoyo administrativo en la tramitación de recursos contra las resoluciones dictadas por las Comunidades de Usuarios y recursos sobre resoluciones sancionadoras recaídas sobre las mismas.	Formación jurídica. Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas relacionadas con las comunidades de usuarios y expedientes sancionadores.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
27	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR</b>  Oficina de Planificación Hidrográfica  Jefe/Jefa de Sección de Estudios (3540828)	1	Sevilla	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11			Conocimientos técnicos en diseño de páginas web u software libre. Administración electrónica y firma electrónica. Gestión de proyectos de software. Migración de software libre. Procedimiento administrativo. Visual Basic. Tecnologías Java.	Desarrollo de sistemas para la gestión de recursos híbridos y captaciones de aguas con tecnología Java. Gestión y mantenimiento de bases de datos con Access, Oracle, Open CMS,.... Asistencia técnica a la oficina de planificación hidrográfica.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes de suficiencia de recursos híbridos y de sequía. Desarrollo de sistemas de información para autorizaciones de captaciones de agua. Gestión de bases de datos.	
28	<b>Secretaría General</b>  Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N30 (5196785)	1	Sevilla	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Trabajos de secretaría. Procedimiento administrativo y gestión de personal. Ofimática.	Control de agenda, organización de reuniones. Seguimiento y control de archivos de documentos. Preparación de convocatoria y documentación. Registro de la documentación. Atención al público.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas. Registro de documentos, archivo. Información al público. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
29	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Sección de Apoyo Técnico N24 (3719646)	1	Sevilla	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Red Natura 2000. Derecho Ambiental. Seguridad e higiene en el trabajo. Dirección de proyectos con herramientas telemáticas. Control y vigilancia de obras y mantenimiento. Operador planta potabilizadora.	Ejecución de obras medioambientales. Ejecución de obras en presas de hormigón compacto y de tierra. Obras de abastecimiento. Depuración de aguas potables y residuales. Obras de emergencia: abastecimiento de grandes poblaciones y referida de lodos tóxicos. Encauzamiento para defensa de grandes poblaciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Obras de hormigón compacto y medioambiental en Parques Naturales.	
30	<b>Comisaría de Aguas</b> Jefe /Jefa de Sección Técnica (842456)	1	Córdoba	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Gestión de calidad del agua, de vertidos, de residuos y depuración de aguas. Evaluación medioambiental y espacios naturales.	Gestión y tramitación de expedientes sobre vertidos y reutilizaciones de aguas. Tramitación de expedientes sancionadores. Elaboración de informes sobre usos de aguas, control de vertidos. Gestión y mantenimiento de bases de datos sobre autorizaciones de vertidos y reutilización.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas. Aplicación de gestión de aguas y control de vertidos. Aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
31	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA</b> <b>Comisaría de Aguas</b> Jefe/Jefa de Comisaría Aguas (5045066)	1	Murcia	26	12.537,56	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Legislación de aguas. Ofimática.	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Tramitación de expedientes administrativos en la comisaría de aguas. Gestión de aprovechamientos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de la Ley de Aguas y reglamento Dominio Público Hidráulico.	
32	<b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR</b> <b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (1640444)	1	Albacete	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.		Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas y medio ambiente. Materias jurídicas y administrativas relativas con la Ley de Aguas. Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas. Ofimática	Colaboración en la redacción de proyectos, construcción y explotación de obras hidráulicas y tramitación de expedientes relacionados con los mismos. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes. Tramitaciones medioambientales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de legislación medioambiental.	



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
33	<p><b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO</b></p> <p><b>Secretaría General</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio (5045161)</p>	1	Zaragoza	26	10.580,50	A1A2	A1	EX11			<p>Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Legislación de expropiación forzosa.</p> <p>Legislación del suelo y urbanística.</p>	<p>Tramitación de procedimientos expropiatorios.</p> <p>Estudios previos a la expropiación forzosa y propuestas de indemnizaciones en procedimientos especiales.</p> <p>Procedimientos derivados la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en especial derivado con el patrimonio de las Confederaciones Hidrológicas.</p>	<p>Formación jurídica.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas, especialmente, las relacionadas con la dirección y coordinación.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
34	<b>Dirección Técnica</b> Jefe/Jefa de Área (3717264)	1	Zaragoza	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Ingeniería geológica, laderas inestables. Excavaciones de obras subterráneas, túneles y seguridad de presas.	Dirección de informes anuales de comportamiento de presas y embalses. Coordinación en presas de la auscultación topográfica, fibra óptica, y proyectos de reparación de instrumentación. Planificación de estudios de geología y geotécnica de laderas y simioidad en embalses. Estudios y proyectos de pantallas de impermeabilización de drenajes en presas. Estudios hidrogeológicos: recargas, tapices y pozos.	Licenciado en Ciencias Geológicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Proyectos de instalación de redes sísmicas en una cuenca hidroológica. Modernización de olas generadas por desplazamiento. Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de la seguridad de las presas.	
35	Jefe/Jefa de Servicio de Regadíos (2818443)	1	Zaragoza	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes.		Ley de Aguas. Ingeniería Hidráulica.	Estudios, redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructuras hidráulicas. Gestión y explotación de presas. Gestión de recursos hidráulicos. Estudios, redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructuras de carreteras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con las infraestructuras hidráulicas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
36	Técnico/Técnica (1711038)	1	Zaragoza	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico Industrial, Telecomunicación o Arquitecto Técnico Ingeniero Técnico.		Programa de mediciones y presupuestos Edificación y su reglamentación. Dirección de asistencias técnicas.	Elaboración de proyectos y memorias valoradas de reforma, acondicionamiento, conservación de edificios, locales y oficinas. Dirección y coordinación de las obras. Elaboración de relaciones valoradas y certificaciones. Gestión y seguimiento administrativo de expedientes de obras.	Formación académica preferente en arquitectura. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Actuación como jefe de emergencias.	
<b>Comisaría de Aguas</b>														
37	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4044643)	1	Zaragoza	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Depuración de aguas residuales y explotación de sistemas de depuración. Gestión fluvial y planificación integrada de las aguas. Sistemas de información geográfica. Contratación administrativa.	Apoyo directo al Área de Control de Vertidos. Dirección y coordinación de técnicas de inspección y control de vertidos y control del cumplimiento de vertidos. Tramitación de expedientes. Informes vinculantes en el ámbito de la Ley 16/2002. Informes sobre canon de control de vertidos, concesiones, denuncias y obras relacionadas con el Dominio Público Hidráulico. Desarrollo y evolución del la aplicación Integra. Atención de incidencias relacionadas con la calidad del agua.	Formación académica preferente de Ingeniero Superior. Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la autorización y control de vertidos de aguas residuales y calidad de las aguas. Conocimientos en: Gestión fluvial sostenible y gestión integrada del agua.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
38	Jefe/Jefa de Servicio de Actuación Jurídico Administrativa (4056145)	1	Zaragoza	26	10.580,50	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho.		<p>Ley de Aguas. Derecho administrativo. Legislación europea en materia de aguas. Legislación en materia de contratación del sector público. Legislación sobre acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas.</p>	<p>Asistencia jurídica y aplicación de Legislación Sectorial de Aguas. Estudio e instrucción de expedientes sancionadores en materia de aguas. Calificación, elaboración de informes y preparación de resolución y de medidas cautelares de recursos de alzada. Asistencia jurídica en función de tutela sobre actos de comunidades de usuarios. Estudio, elaboración de informes y preparación de resolución de expedientes de concesión de aprovechamientos de aguas públicas, de autorización de uso y protección del Dominio Público hidráulico y de la calidad de aguas.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. La aplicación de: Legislación de aguas, normativa comunitaria en materia de aguas. Legislación sobre regulación de la potestad sancionadora. Ley de Contratos del Sector Público.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
39	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4739336)	1	Zaragoza	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico		Tratamiento de aguas residuales y depuradoras. Medioambientales relacionadas con depuradoras urbanas industriales. Contratación administrativa.	Tramitación de expedientes. Informes técnicos. autorización, revisión de vertidos, reutilización, así como informes sobre concesiones, denuncias y obras. Informes vinculantes en el ámbito de la Ley 16/2002. Control del cumplimiento de las autorizaciones de vertido e inspección de los mismos. Atención de incidencias relacionadas con la calidad de las aguas. Elaboración de pliegos de bases para la contratación de servicios de apoyo y dirección de los mismos.	Experiencia en: La tramitación de expedientes relacionados con la calidad de las aguas y el control y revisión de vertidos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
40	<b>MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA</b> Jefe/Jefa de Servicio (1476466)	1	Cartagena	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Sistemas de información geográfica. Procedimiento administrativo. Ley de Contratos del Sector Público. Seguridad y salud en las obras.</p>	<p>Explotación y conservación de las instalaciones electromecánicas en la red de distribución de agua potable. Dirección de proyectos de mejora de dichas instalaciones. Elaboración de informes y propuesta de carácter técnico de mejora y optimización de las instalaciones. Dirección de obras y expedientes de certificaciones.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes técnicos. Dirección de trabajos para redacción de proyectos y ejecución de impulsiones y estaciones de bombeo. Tramitación de expedientes de contratación. Manejo de herramientas informáticas.  Conocimientos de: La Ley de Contratos del Sector público.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
41	<p><b>SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <p><b>Inspección General de Servicios</b></p> <p>Inspector/Inspectora de Servicios (3096172) Nota: (1)</p>	1	Madrid	29	19.626,88	A1	AE				<p>Evaluación y gestión del desempeño.</p> <p>Formación en uso del sistema de información del mercado.</p> <p>El sistema de responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.</p> <p>La reforma 2010 del código penal.</p> <p>Su incidencia para los funcionarios públicos.</p>	<p>Inspección y supervisión de la actuación y funcionamiento de servicios del Departamento para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Análisis de la estructura de las unidades y formulación de propuestas.</p> <p>Evaluación del rendimiento de servicios y proponer medidas de actuación.</p> <p>Supervisión del Fondo Español de Garantía Agraria como organismo pagador de fondos FEAGA y FEADER</p> <p>Realización de auditorías y verificación del cumplimiento de planes y objetivos.</p> <p>Participación en el sistema de información del mercado interior y en programas de calidad del Departamento.</p> <p>Tramitación de expedientes disciplinarios.</p>	<p>Experiencia en: Representación del Departamento en organismos nacionales e internacionales</p> <p>Elaboración y puesta en marcha de actividades de gestión y control en el sector agrícola.</p> <p>Gestión y coordinación de programas.</p> <p>Realización de auditorías dentro del plan nacional de control de la cadena alimentaria en los puestos de inspección fronterizos.</p> <p>Instrucción de expedientes disciplinarios.</p> <p>Inspección y evaluación de rendimientos de unidades administrativas.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
42	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> <b>División de Estudios y Publicaciones</b> Director/Directora de Centro Publicaciones (3401457)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Formación de formadores. Técnicas de comunicación oral y expresión. Organización administrativa. Ofimática.	Coordinación, realización y seguimiento del Programa Editorial del Departamento. Informe y preparación de proyecto del Plan General de Publicaciones. Coordinación de la distribución de las publicaciones del Departamento. Coordinación de los contenidos de la actividad del Centro de Publicaciones de la web del Departamento. Secretario de redacción de la Revista Española de Estudios Agrosociales y Pesqueros.	Experiencia en: Coordinación de contenidos en páginas web. Coordinación realización y seguimiento de programa editoriales. Manejo y explotación de aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
43	<b>Subdirección General de Legislación y Ordenación Normativa</b> Jefe/Jefa de Área de Informes (3857543)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			<p>Legislación medioambiental.</p> <p>Coordinación interadministrativa Estado-Comunidades Autónomas.</p> <p>Acceso a la información en materia de medio ambiente.</p>	<p>Elaboración de informes sobre anteproyectos de Ley y proyectos de disposiciones de carácter general en materias medioambiental, agraria, pesquera y alimentaria.</p> <p>Informes jurídicos para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y en el Consejo de Ministros</p> <p>Elaboración de informes jurídicos, coordinación del procedimiento de elaboración, tramitación y seguimiento de disposiciones, así como sobre consultas y previsiones normativas.</p> <p>Informes sobre conflicto de competencias.</p> <p>Examen adecuación de la transposición de directivas comunitarias.</p>	<p>Licenciatura en Derecho.</p> <p>Experiencia en: Elaboración de proyectos normativos. Elaboración de informes jurídicos.</p> <p>Conocimientos de: Régimen jurídico de distribución competencial y jurisprudencia constitucional. Derecho medioambiental, agrario, pesquero y alimentario.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
44	<b>Subdirección General de Estadística</b> Jefe/Jefa de Servicio de Estadística Ind. y Med. Produc. Agroal. (3246482)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Depuración selectiva.</p> <p>Estimación de incertidumbre de medida.</p> <p>Gestión de contenidos de la Web del Departamento.</p>	<p>Realización, ejecución, cálculo y análisis de las operaciones estadísticas de industrias agroalimentarias y medios de producción.</p> <p>Coordinación con las Comunidades Autónomas en las operaciones estadísticas ganaderas.</p> <p>Preparación y envío de la documentación estadística necesaria a Eurostat.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Depuración selectiva de datos estadísticos y estimaciones de incertidumbre de medida.</p> <p>Realización y ejecución de las estadísticas ganaderas relativas al plan estadístico nacional y la reglamentación comunitaria aplicable a las mismas.</p> <p>Manejo y ejecución de los programas estadísticos de transmisión a Eurostat.</p> <p>Seguimiento, control y coordinación de trabajos estadísticos con las CCAA.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Sector ganadero español y de los medios de producción agraria.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
45	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS</b> <b>Oficialía Mayor</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4475086)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Arquitecto. Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Arquitecto Técnico.		Seguridad y salud en obra. Normativa de prevención y protección contra incendios en la edificación. Instalaciones de electricidad y climatización Programa informático para el desarrollo de mediciones y presupuestos.	Desarrollo de mediciones y presupuestos, y estudios de seguridad y salud en proyectos de obras. Coordinador en materia de seguridad y salud en ejecución de obras. Dirección de obras. Informes técnicos. Redacción de proyectos de reparación y reforma interior de edificios, incorporando criterios medioambientales.	Experiencia en: Ejecución de obras de acondicionamiento y reforma. Contratación de obras en la Administración. Tratamiento informático de mediciones y presupuestos. Mantenimiento de edificios.	
46	Jefe/Jefa de Sección de Habilitación (4664255)	1	Madrid	24	6.482,14	A1A2	AE	EX11			Cajas pagadoras. Contratación administrativa. Control financiero. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática.	Gestionar el anticipo de caja fija de gastos del Departamento. Gestionar las órdenes de pago de pago a justificar. Organizar, dirigir y controlar los procedimientos de gestión a aplicar en las cajas.	Experiencia y conocimiento en: Gestión de cajas pagadoras. Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de las funciones descritas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
47	<b>ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS - ENESA -</b> Jefe/Jefa de Área de Estudios e Investigación en Producciones Ganaderas y Acuicola (5104194)	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX18			<p>Aspectos técnicos del cálculo de las primas de seguros agro-pecuarios.</p> <p>Peritación de ganaderías de vacuno lechero y de carne, en el ámbito del seguro agrario.</p> <p>Técnicos de control de agricultura ecológica.</p> <p>Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Técnica de elaboración de normas.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>Asesoramiento y apoyo. Representante de la entidad en unidades administrativas y otros organismos.</p> <p>Coordinación y colaboración en la elaboración del Plan de Seguros Agrarios.</p> <p>Elaboración y tramitación de normativa relativa a los seguros ganaderos.</p> <p>Propuesta, coordinación, elaboración y supervisión para la realización de estudios para las producciones ganaderas.</p> <p>Elaboración de informes.</p> <p>Revisión y seguimiento en la línea de seguros ganaderos y acuícolas, así como dirección y seguimiento de encuestas</p> <p>Calculo de primas de seguros agro-pecuarios.</p>	<p>Licenciado en Veterinaria.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Diseño, coordinación, gestión económica, presupuestaria y seguimiento de estudios epidemiológicos en el ámbito de la ganadería.</p> <p>Conocimientos de los procedimientos de trabajo y participación en instituciones nacionales e internacionales.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
48	<p><b>SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS</b></p> <p>Subdirección General de Medios de Producción Agrícolas y Oficina Española de Variedades Vegetales</p> <p>Director/Directora de la Estación Mecánica Agrícola (4045645)</p>	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			<p>Gestión medioambiental en la empresa y sistemas de calidad en la empresa.</p> <p>Política agrícola común y el medio ambiente.</p> <p>Elaboración de normativa.</p> <p>Dirección de reuniones.</p>	<p>Realización de ensayos en tractores y maquinaria agrícola de acuerdo con las directivas de la Unión Europea, códigos OCDE y otras normas nacionales e internacionales.</p> <p>Participación en grupos de trabajo en materia de tractores y otra maquinaria agrícola.</p> <p>Coordinación de reuniones con las Comunidades Autónomas relativas a la maquinaria agrícola.</p> <p>Elaboración de normativa en maquinaria agrícola.</p> <p>Gestión de los recursos disponibles en la estación de mecánica agrícola y seguimiento de los sistemas ambiental y de calidad.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la maquinaria agrícola.</p> <p>Coordinación de y participación en grupos de trabajo.</p> <p>Conocimientos de: Inglés y francés escrito y hablado.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
49	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA FORESTAL</b></p> <p><b>Subdirección General de Silvicultura y Montes</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio de Aplicaciones Cartográficas del Mapa Forestal (2703598)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Sistemas de información geográfica.</p> <p>Contratación administrativa.</p> <p>Estadísticas sobre el medio ambiente.</p> <p>Técnicas estadísticas y de investigación cuantitativa.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>Realización del Mapa Forestal de España, difusión generada y trabajos de seguimiento y control de calidad.</p> <p>Dirección y seguimiento de los procesos cartográficos del Inventario Forestal Nacional.</p> <p>Participación en foros nacionales e internacionales sobre cartografía del medio natural y particularmente forestal.</p> <p>Generación de datos sobre ocupación sobre ocupación del suelo forestal (para estadísticas nacionales e internacional).</p> <p>Coordinación de datos sobre la evolución del uso del suelo.</p> <p>Participación en la realización del Inventario Español del Patrimonio Nacional y la Biodiversidad.</p>	<p>Formación académica en Ingeniería de montes.</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Manejo de procesos informáticos, sistemas de información geográfica y base de datos.</p> <p>Contratación y dirección de asistencias técnicas.</p> <p>Conocimientos de : Inglés.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
50	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4607766)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico		Sistemas de Información Geográfica. Urbanismo y ordenación del territorio. Unión Europea.	Seguimiento de la normativa comunitaria de lucha contra la tala ilegal de madera y de su comercio asociado. Aplicación del Plan de Acción FLEGT de la Unión Europea. Seguimiento de iniciativas europeas y nacionales para la movilización y valoración de los productos forestales. Seguimiento del proceso paneuropeo FOREST-EUROPE. Seguimiento de la normativa UNE-162.000 de gestión forestal sostenible.	Formación académica en ingeniería de montes  Experiencia en: Financiación de proyectos con fondo estructurales de la Unión Europea y Sistemas de Normalización.  Conocimientos de: Instituciones de la Unión Europea: de política nacional e internacional. Idioma: inglés y alemán.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
51	<b>FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA</b> <b>Secretaría General</b> Jefe/Jefa de Servicio de Prevención C (805832)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX19	Titulación universitaria de primer o segundo grado.	TPS	Especialidad en seguridad en el trabajo y ergonomía y psicología aplicada o higiene industrial. Gestión y administración de personal en la Administración Central. Gestión y administración personal. Auditor jefe para la certificación de sistemas de gestión de la calidad. Avaluador acreditado modelo EFQM. Gestión presupuestaria.	Gestión de la prevención de riesgos laborales. Dirección y coordinación del servicio de prevención Evaluación de riesgos y propuesta de medidas Implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos. Formación e información del plan de prevención de riesgos Supervisión de las actividades de vigilancia y control de la salud de los trabajadores. Análisis de posibles emergencias. Confección de los pliegos de prescripciones técnicas Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	Experiencia en: Elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales. Actividades de evaluación de las condiciones de seguridad y salud en los puestos de trabajo. Investigación de accidentes de trabajo.  Conocimientos de: Tareas relacionadas con la gestión de la documentación preventiva, registro, envíos de documentación, ... Organización y control electrónico de documentación.	



Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
52	Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informáticos (3401304)	1	Madrid	24	8.970,22	A1A2	AE	EX11			STIC – Infraestructura de red y cortafuegos Redes y sistemas de seguridad y gestión de red Gestión de redes Técnicas de hacking en la evaluación de la seguridad Windows. Gestión y dirección de proyectos	Administración y mantenimiento de los sistemas informáticos. Soporte técnico y apoyo a usuarios. Administración y mantenimiento del correo electrónico y telefonía IP. Participación en el desarrollo de proyectos informáticos. Apoyo técnico para la toma de decisiones sobre equipos y productos para el sistema informático del Organismo.	Experiencia en: Comunicaciones, redes LAN, WAN, electrónica de cisco, HP, VPN, GPRS, UMTS. Correo electrónico. Telefonía IP, administración CISCO CALL MANAGER  Pertinencia al Cuerpo de Gestión de Sistemas de Informática	
53	Jefe/Jefa de Sección (2118874)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo y legalidad presupuestaria. Contratación administrativa. Expedientes de gasto. Gestión financiera. Seguridad de la información y aplicaciones corporativas del FEGA. Ofimática.	Gestión de expedientes de gasto de los capítulos 2 y 6 y sus documentos contables. Tramitación de contratos y elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de contratos gestionados por la unidad. Elaboración de informes técnicos de ofertas presentadas a procesos de licitación. Seguimiento de servicios prestados por empresas contratistas. Colaboración en colaboración del personal de ordenanza. Asistencia a reuniones de órganos de contratación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas.  Gestión financiera. Elaboración de documentos contables. Aplicación Ley de contratos del Sector Público en la tramitación de contratos y elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. Uso de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas corporativas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
54	<b>Subdirección General de Auditoría Interna</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (1397730)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			<p>Auditoría interna: un enfoque sistemático y de mejora continua. Coordinación técnica sobre el control y la financiación de los fondos para el desarrollo rural. El reintegro de subvenciones y la recaudación en el ámbito del Fondos Europeos.</p>	<p>Seguimiento de los sistemas de gestión y control de las actuaciones propias del Organismo. Seguimiento de los resultados de las auditorías y controles externos (Intervención, Comisión Europea, Tribunal de Cuentas, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude). Participación en la coordinación del Organismo con las Comunidades Autónomas. Participación en la elaboración de normas e informes de auditoría.</p>	<p>Experiencia en: Participación en actuaciones de coordinación con las Comunidades Autónomas. Análisis de los resultados del Organismo de certificación y otros controles externos del Organismo. Elaboración de documentación. Conocimientos de: Normativa comunitaria y nacional en relación con la financiación y aplicación de la PAC.</p>	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
55	<b>Subdirección General de Ayudas Directas</b> Jefe/Jefa de Área de Primas Ganaderas (4703733)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			La Unión Europea. Ayudas en el marco de la política agraria común: ayudas directas y otras ayudas.	Coordinación de la gestión de las comunidades autónomas dentro del sistema integrado de gestión y control ayudas directas. Elaboración de circulares y notas interpretativas para la correcta aplicación de las ayudas directas. Participación en procesos de liquidación de cuentas del Organismo y visitas del Tribunal de Cuentas Europeo. Asistencia a reuniones nacionales y de la Unión Europea en el ámbito del sistema integrado de gestión y control de las ayudas directas.	Experiencia en. Funciones similares a las descritas.  Conocimientos de: La normativa comunitaria y nacional sobre ayudas directas. Inglés avanzado.	
	<b>SECRETARÍA GENERAL DE PESCA</b>													
56	<b>Subdirección General de Asuntos Jurídicos</b> Jefe/Jefa de Sección Técnica (3101673)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Legislación medioambiental. Ofimática.	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de pesca marítima en aguas exteriores. Elaboración de informes sobre recursos administrativos.	Licenciado o diplomado en derecho. Experiencia y conocimientos en. Funciones similares a las descritas. Experiencia en gestión de expedientes y procedimientos administrativos.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
57	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PESQUERA</b> <b>Subdirección General de Política Forestal</b> Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Técnica (3152740)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Contenidos de la WEB del Departamento. Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo, la nueva regulación. Organización y funcionamiento de la CE.	Gestión y control de expedientes de construcción, obras de reforma, importación y cambios de lista de buques pesqueros. Gestión y control del censo de la flota pesquera operativa. Elaboración de informes de flota para la comisión Europea. Elaboración de informes vinculantes para la construcción y modernización de buques pesqueros. Gestión del registro comunitario de la flota	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la flota pesquera. Asistencia a reuniones de la Comunidad Europea.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
58	Jefe/Jefa de Servicio (4608943)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Integración de la adaptación al cambio climático en las políticas del Departamento.	Gestión y control de: Registro nacional de empresas pesqueras mixtas en países terceros. Ayudas y proyectos enmarcados en el fondo europeo de pesca, expedientes de proyectos piloto de pesca de buques pesqueros. Análisis documental de expedientes de empresas pesqueras en países terceros para verificar su legislación y a la legislación en materia de ayudas. Coordinación en la tramitación de expedientes de empresas pesqueras mixtas en países terceros.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con las empresas pesqueras mixtas.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
59	<b>Subdirección General de Control e Inspección</b> Inspector/Inspectora de Pesca (4674872)	1	Madrid	24	7.699,58	A2	AE	EX11			Control, inspección y vigilancia pesquera. Armonización de procedimientos y utilización de nuevas tecnologías; medidas de conservación y gestión. Supervisión aérea en el mar para dotaciones de vuelo. Infracciones en materia de pesca marítima: actuaciones previas. Lucha contra incendios. Técnicas de redacción de informes.	Ejercicio de las funciones de control, inspección y vigilancia de las actividades de pesca, por tierra, aire y mar, en caladero nacional e internacional, así como elaboración de informes técnicos pesquero de las inspecciones realizadas. Dirección y supervisión de las funciones de control y vigilancia desarrolladas por el personal de apoyo a la inspección. Supervisión y control de la flota a través del sistema de localización vía satélite instalado a bordo de los buques, desde el centro de seguimiento de pesca. Asistencia a reuniones e internacionales relacionadas con el sistema localización buques vía satélite.	Experiencia en: Misiones de inspección por tierra, mar y aire en diferentes ámbitos del caladero nacional e internacional. Seguimiento y control de flotas pesqueras vía satélite. Supervisión de los equipos de localización vía satélite en lo referente a su correcto funcionamiento. Levantamiento de actas de inspección y elaboración de informes. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales. Participación en planes de despliegue conjunto BF I.	

Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
60	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4729369)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Supervivencia en el mar para dotaciones de vuelo. Embarcaciones de supervivencia y botes de rescate no rápidos. Lucha contra incendios a bordo de buques. Ofimática.	Inspección y control: Buques pesqueros en la mar y puerto. Desembarques, descargas y transportes de productos pesqueros en los lugares y momentos que se producen. Tramitación de expedientes de contratación administrativa de medios de control. Elaboración programas de control para cofinanciación J.E. de medios de inspección, coordinación y seguimiento. Seguimiento e informes técnicos de medios de vigilancia y control.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Relacionadas con la de inspección y vigilancia pesquera. Participación en visitas inspectores de la Comisión y planes de despliegue conjunto con inspectores comunitarios en tierra y mar. Seguimiento de los programas explotación en medios de control. Participación como ponente en cursos de formación.	

**NOTA:**

(1): Certificado curso función inspectora INAP

**CUERPOS Y ESCALAS**

**EX11:** EXCEPTO SECTOR DOCENCIA; EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, "QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)\*", EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.  
**EX18:** EXCEPTO SECTOR DOCENCIA; EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.  
**EX19:** EXCEPTO SECTOR DOCENCIA; EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA, EXCEPTO PERSONAL ESTATUTARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

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

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
 A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

**OBSERVACIONES**

TPS: título/capacitación de funciones preventivas.

**ANEXO I**

(Disponible para su cumplimentación en [www.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos](http://www.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos))  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 4E/2012, 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	NIVEL

(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>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.6)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.7 u 8)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Discapacidad (Base Tercera.3)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de discapacidad.....</p> <p>Adaptaciones precisas (resumen) .....</p>
--	---

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

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



## ANEXO II

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

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 FUNCIONARIO**D.N.I.  Apellidos y Nombre .....Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso  Grupo  NRP Grado consolidado (1)  Antigüedad Administración a la 

AÑOS	MESES	DIAS
/	/	

 que pertenece (2) 

Titulaciones Académicas (3) .....

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

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio Activo                             | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | 9 <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino   |
| 2 <input type="checkbox"/> Servicios Especiales                        | 6 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | 10 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa      |
| 3 <input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas | 7 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de Funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.4             | 8 <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 ó 11; FECHA DE PASE SITUACIÓN: .....

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

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

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

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

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

**4. CURSOS**

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso **4E/2012** 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

(Disponible para su cumplimentación en [www.magrama.es/empleopublico/concursos](http://www.magrama.es/empleopublico/concursos))

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN AAA/\_\_\_\_/20\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ (BOE nº \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_)

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ N.º.R.P \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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