

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

10682 Resolución de 10 de septiembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución y que figuran en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

La presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 5 de julio de 2006, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los funcionarios interesados dirigirán su solicitud, en el modelo que figura en el anexo II, a la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios del Departamento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio, plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.

Además de los datos personales, número de Registro de Personal y destino actual, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud un *curriculum vitae*, en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.
- c) Conocimientos de idiomas y cuantos méritos el aspirante estime oportuno poner de manifiesto.
- d) Deberá cursarse una instancia por cada puesto de trabajo solicitado, acompañando justificantes de todos los méritos alegados.

Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia, así como los datos y méritos que expresamente queden consignados en las mismas.

Tercera.

Por el órgano competente del Departamento se efectuarán los nombramientos de los aspirantes que se consideren más idóneos para desempeñar los puestos de trabajo convocados, pudiendo, en su caso, declararse desiertos los puestos ofertados.

Cuarta.

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

Madrid, 10 de septiembre de 2020.–El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel Ángel González Suela.

ANEXO I

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA. GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO DE ENERGÍA. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA. (5434816)	30	21.299,18	S	A3	A1		MADRID.		ANÁLISIS Y COORDINACIÓN DE LA TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO. REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FORMULADOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 19/2013 Y 27/2006, RELATIVOS AL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA SEE, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE ELLA. IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA EN EL SECTOR ENERGÉTICO Y PREPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN PARA SU APROBACIÓN O INFORME A LA COMISIÓN DELEGADA DEL ANÁLISIS Y COORDINACIÓN DE LA TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO. REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FORMULADOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES 19/2013 Y 27/2006, RELATIVOS AL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA SEE, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE ELLA. IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA EN EL SECTOR ENERGÉTICO Y PREPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN PARA SU APROBACIÓN O INFORME A LA COMISIÓN DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS. REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RELATIVAS A EXPEDIENTES SANCIONADORES EN EL ÁMBITO DE LA SEE, ESPECIALMENTE DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA. REVISIÓN E IMPULSO DE LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS APROBADAS POR LA SEE O CUALQUIERA DE SUS ORGANISMOS DEPENDIENTES, DE ACUERDO CON LAS BASES REGULADORAS RECOGIDAS EN LAS CORRESPONDIENTES NORMAS REGLAMENTARIAS. APOYO JURÍDICO GENERAL A LA SEE ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN SU SECTOR DE ACTIVIDAD.	LICENCIATURA EN DERECHO EXPERIENCIA EN LA TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS RELACIONADAS CON EL SECTOR ENERGÉTICO Y EN EL ENTORNO INSTITUCIONAL Y JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA. EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN EXPEDIENTES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO CON LAS LEYES 19/2013 Y 27/2006. EXPERIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA EN EL SECTOR ENERGÉTICO. EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES SANCIONADORES RELACIONADOS CON LA ENERGÍA. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA SEE. EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS.
2	D.G. DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS. S.G. DE ENERGÍA ELÉCTRICA. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (937729)	30	31.192,28	S	AE	A1		MADRID.		ORDENACIÓN GENERAL DEL SECTOR ELÉCTRICO ELABORACIÓN DE INICIATIVAS NORMATIVAS Y SU SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INCLUYENDO PROPUESTAS SOBRE LA REGULACIÓN DE LOS SISTEMAS NO PENINSULARES, OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS Y MEDIDAS, ASÍ COMO LA REGULACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CAPACIDAD ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS SUJETOS QUE OPERAN EN EL SECTOR DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	INGENIERÍA INDUSTRIAL EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL ÁMBITO ENERGÉTICO. EXPERIENCIA EN LA ORDENACIÓN GENERAL DEL SECTOR ELÉCTRICO. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
3	D.G. DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS. S.G. DE ENERGÍA ELÉCTRICA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA. (3660192)	29	21.299,18	N	AE	A1		MADRID.		FUNCIONES RELATIVAS A LA ORDENACIÓN GENERAL DEL SECTOR ELÉCTRICO ELABORACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE REGULACIÓN DE PRECIO, PEAJES, CARGOS, RETRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS, TERRITORIOS NO PENINSULARES, MERCADO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE AJUSTE, MEDIDA Y AUTOCONSUMO. ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS SUJETOS QUE OPERAN EN EL SECTOR DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	INGENIERÍA INDUSTRIAL AMPLIA EXPERIENCIA EN LA EXPERIENCIA EN LA ORDENACIÓN GENERAL DEL SECTOR ELÉCTRICO AMPLIA EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE REGULACIÓN DE PRECIO, PEAJES, CARGOS, RETRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS, TERRITORIOS NO PENINSULARES, MERCADO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE AJUSTE, MEDIDA Y AUTOCONSUMO. AMPLIA EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS SUJETOS QUE OPERAN EN EL SECTOR DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.
4	D.G. DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS. S.G. DE EFICIENCIA ENERGÉTICA. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (5427699)	30	31.192,28	S	AE	A1		MADRID.		IMPULSO A LAS POLÍTICAS DEPARTAMENTALES EN MATERIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA. FUNCIONES RELATIVAS A LA ORDENACIÓN GENERAL DEL SECTOR DE EFICIENCIA ENERGÉTICA. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS NORMATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, REDUCCIÓN DE EMISIONES, DESCARBONIZACIÓN DE LA ECONOMÍA E INTEGRACIÓN DE ENERGÍAS DE ORIGEN RENOVABLE, ESPECIALMENTE EN EL SECTOR DE LA EDIFICACIÓN, MOVILIDAD Y SERVICIOS. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y LA REDUCCIÓN DE EMISIONES. DESARROLLO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS EN EL ÁMBITO DE LA EDIFICACIÓN EFICIENTE. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AYUDAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.	LICENCIATURA EN DERECHO EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN A MATERIAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EXPERIENCIA EN EL ENTORNO INSTITUCIONAL Y JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS.
5	D.G. DEL AGUA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA. (4854512)	29	21.299,18	S	AE	A1		MADRID.		TAREAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES, ORGANISMOS Y UNIDADES EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PLANES HIDROLÓGICOS. TAREAS DE COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DIRECTRICES RESPECTO A LAS REVISIONES Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES HIDROLÓGICOS. TAREAS DE COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DIRECTRICES RESPECTO A LOS PLANES DE GESTIÓN DE SEQUÍAS Y SU SEGUIMIENTO. PROPUESTA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN DE AGUAS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA Y DE GESTIÓN DE SEQUÍAS. ELABORACIÓN DE INFORMES Y NOTAS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA Y LA GESTIÓN DE SEQUÍAS, O CON OTROS INSTRUMENTOS, PLANES ESTRATÉGICOS Y PLANES SECTORIALES QUE AFECTAN A LA PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA. TAREAS DE COORDINACIÓN Y DE ELABORACIÓN DE DIRECTRICES RESPECTO A LA RECOPIACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN HIDROLÓGICA RELACIONADA CON LOS USOS DEL AGUA.	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA ACREDITADA EN LAS MATERIAS OBJETO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
6	D.G. DEL AGUA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LAS AGUAS Y GESTIÓN DE RIESGOS. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (5527672)	30	26.405,82	S	AE	A1		MADRID.		COORDINACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS OBJETO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL: LA VIGILANCIA, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA CONTINENTALES SUPERFICIALES, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LOS CAUDALES ECOLÓGICOS Y DE SUS EFECTOS; IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE RESTAURACIÓN DE RÍOS; LA VIGILANCIA, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA SUBTERRÁNEA. LA COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS EN EL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA, ASÍ COMO DE LOS RIESGOS CAUSADOS POR LAS INUNDACIONES, INCLUYENDO LA COORDINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO; LA ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y GUÍAS. EL OTORGAMIENTO, REVISIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE VERTIDO QUE SEAN COMPETENCIA DEL MINISTERIO; LA COORDINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CENSOS DE VERTIDOS EN LOS ORGANISMOS DE DEMARCACIONES HIDROGRÁFICAS; LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CANON DE CONTROL DE VERTIDOS; EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES DE PROVOCAR LA CONTAMINACIÓN O DEGRADACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO. EL IMPULSO Y FOMENTO DE LAS MEDIDAS PARA COMBATIR LA CONTAMINACIÓN PUNTUAL Y DIFUSA EN COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES COMPETENTES; LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS CONTAMINANTES EMERGENTES Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.	EXPERIENCIA EN LABORES DESEMPEÑADAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO ANTERIORMENTE DESCRITAS.
7	D.G. DEL AGUA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LAS AGUAS Y GESTIÓN DE RIESGOS. SUBDIRECTOR ADJUNTO/ SUBDIRECTORA ADJUNTA. (4871430)	29	21.299,18	S	AE	A1		MADRID.		APOYO A LA COORDINACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE SON OBJETO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL: LA VIGILANCIA, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA CONTINENTALES SUPERFICIALES, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LOS CAUDALES ECOLÓGICOS Y DE SUS EFECTOS; IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE RESTAURACIÓN DE RÍOS; LA VIGILANCIA, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA SUBTERRÁNEA. LA COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS EN EL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA, ASÍ COMO DE LOS RIESGOS CAUSADOS POR LAS INUNDACIONES, INCLUYENDO LA COORDINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO; LA ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y GUÍAS. EL OTORGAMIENTO, REVISIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE VERTIDO QUE SEAN COMPETENCIA DEL MINISTERIO; LA COORDINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CENSOS DE VERTIDOS EN LOS ORGANISMOS DE DEMARCACIONES HIDROGRÁFICAS; LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CANON DE CONTROL DE VERTIDOS; EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES DE PROVOCAR LA CONTAMINACIÓN O DEGRADACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO. EL IMPULSO Y FOMENTO DE LAS MEDIDAS PARA COMBATIR LA CONTAMINACIÓN PUNTUAL Y DIFUSA EN COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES COMPETENTES; LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS CONTAMINANTES EMERGENTES Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.	EXPERIENCIA EN LABORES RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO ANTERIORMENTE DESCRITAS.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
8	D.G. DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AIRE LIMPIO Y SOSTENIBILIDAD INDUSTRIAL. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (5113160)	30	26.405,82	S	AE	A1		MADRID.		FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE, PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN, INCLUIDA LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ELABORACIÓN DE PLANES NACIONALES Y LA PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES REFERENTES A LA PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACIÓN. COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO, POR PARTE DE LOS MINISTERIOS COMPETENTES, DE NORMATIVA, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE INDUSTRIA, MOVILIDAD, SALUD, SECTOR AGRARIO Y OTROS, EN SU CASO, QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA CALIDAD DEL AIRE. REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO EN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERNACIONALES EJERCICIO DEL PAPEL DE AUTORIDAD COMPETENTE DEL SISTEMA ESPAÑOL DE INVENTARIO Y PROYECCIONES DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA (SEI). ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO ESTATAL DE EMISIONES Y FUENTES CONTAMINANTES PRTR-ESPAÑA. EVALUACIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y OTRAS SUSTANCIAS. PUNTO FOCAL NACIONAL ANTE EL DIVERSOS CONVENIOS INTERNACIONAL EN LAS ÁREAS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL. COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BIOSEGURIDAD E IMPULSO Y FOMENTO DE LAS MEDIDAS DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR LA UNIÓN EUROPEA EN MATERIA DE ORGANISMOS MODIFICADOS GENÉTICAMENTE. PUNTO FOCAL NACIONAL EN MATERIAS DE COMPETENCIA ESTATAL DERIVADAS DEL REGLAMENTO (CE) N.º 1221/2009 (EMAS) Y DEL REGLAMENTO (CE) N.º 66/2010 RELATIVO A LA ETIQUETA ECOLÓGICA DE LA UE. INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SOSTENIBILIDAD, EN EL CONJUNTO DE LAS POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS. COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN EL ÁMBITO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES ENUMERADAS ANTERIORMENTE.	INGENIERO SUPERIOR. MASTER EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL EXPERIENCIA EN MATERIAS EN LAS ÁREAS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN INDICADAS EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO. ALTO NIVEL DE INGLÉS Y FRANCÉS SE VALORARÁ EXPERIENCIA, EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN, EN: EXPERIENCIA DE TRABAJO EN INSTITUCIONES COMUNITARIAS (UE) Y RELACIONES CON AGENCIAS EUROPEAS. COORDINACIÓN Y PRESIDENCIA DE REDES DE EXPERTOS A NIVEL COMUNITARIO (UE) Y NACIONAL. PROCEDIMIENTOS DE INFRACCIÓN ANTE LA COMISIÓN EUROPEA Y PREPARACIÓN DE DEMANDAS Y AUDIENCIAS ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA EUROPEO. SUPERVISIÓN Y ESTUDIO DEL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES, EVALUACIÓN DE IDONEIDAD DE POLÍTICAS AMBIENTALES EXISTENTES Y PREPARACIÓN DE PROPUESTAS (ÁMBITO COMUNITARIO UE Y NACIONAL). COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL: SESIONES INFORMATIVAS, DISCURSOS, PRESENTACIONES, SEMINARIOS, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ESTAS OBLIGACIONES A NIVEL NACIONAL Y COMUNITARIO (UE).

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
9	D.G. DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL... SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AIRE LIMPIO Y SOSTENIBILIDAD INDUSTRIAL. COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA. (732087)	29	21.299,18	N	AE	A1		MADRID.		COORDINACIÓN DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL INVENTARIO Y PROYECCIONES DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y OTROS GASES CONTAMINANTES PARA DAR RESPUESTA A LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE REPORTING, LO QUE EXIGE UNA ESTRECHA COORDINACIÓN CON LA OFICINA ESPAÑOLA DE CAMBIO CLIMÁTICO Y LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA EN LO RELATIVO A ASPECTOS ENERGÉTICOS Y RELATIVO A SECTORES DIFUSOS. COORDINACIÓN DE AQUELLOS ASPECTOS VINCULADOS A LA CALIDAD DEL AIRE, LA MOVILIDAD, EL RUIDO, LAS EMISIONES INDUSTRIALES Y EL PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA. PARTICIPACIÓN EN EL IMPLEMENTACIÓN COMITÉ DEL CRLTAP. PARTICIPACIÓN EN TODOS AQUELLOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES VINCULADOS CON LOS ASPECTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE. ELABORACIÓN DE INFORMES RELATIVOS A LOS ASPECTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE TANTO EN IDIOMA ESPAÑOL COMO INGLÉS. PARTICIPACIÓN EN AQUELLOS FOROS QUE TENGAN VÍNCULO CON LAS EMISIONES (PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC, PNIEC, ETC).	DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS Y DE OTRO IDIOMA COMUNITARIO EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DEL CAMBIO CLIMÁTICO, LA PARTICIPACIÓN EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES, LA ELABORACIÓN DE INFORMES, NOTAS, DISCURSOS Y PRESENTACIONES TANTO EN IDIOMA ESPAÑOL COMO INGLÉS.
10	D.G. DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL... UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL. (5527287)	17	7.662,06	N	AE	C1C2	EX11	MADRID.		LABORES PROPIAS DE SECRETARIA Y GESTIÓN DE AGENDA DEL DIRECTOR GENERAL, CON UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA GÉISER CORRESPONDENCIA, ARCHIVO DE DOCUMENTOS, PREPARACIÓN DE REUNIONES. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL. GESTIÓN DEL BUZÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL.
11	D.G. DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL... UNIDAD DE APOYO. SECRETARIO / SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL. (5527284)	17	7.662,06	N	AE	C1C2	EX11	MADRID.		LABORES PROPIAS DE SECRETARIA Y GESTIÓN DE AGENDA DEL DIRECTOR GENERAL, CON UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA GÉISER CORRESPONDENCIA, ARCHIVO DE DOCUMENTOS, PREPARACIÓN DE REUNIONES. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL. GESTIÓN DEL BUZÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL.
12	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS. OFICIALÍA MAYOR. COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA. (1017294)	29	21.299,18	N	AE	A1	EX11	MADRID.		PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, GESTIÓN DEL RÉGIMEN INTERIOR, GESTIÓN PATRIMONIAL, CONSERVACIÓN E INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DE USO ADMINISTRATIVO AFECTOS AL MINISTERIO.	PERTENENCIA AL CUERPO SUPERIOR DE ARQUITECTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA Y CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN CATASTRAL. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES, EN PARTICULAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES Y EN EL IMPULSO DE ACTUACIONES Y OBRAS DE MEJORA PARA UNA MAYOR EFICIENCIA ENERGÉTICA.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
13	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS. COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA. (5077418)	29	21.299,18	N	AE	A1		MADRID.		COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, JUBILACIONES, RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS, GRADOS, SERVICIOS PREVIOS Y CAMBIOS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. COORDINACIÓN DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO. COORDINACIÓN DE TRAMITACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS TANTO DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO LABORAL.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS.
14	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS. OFICIALÍA MAYOR. SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL. (5455885)	30	31.192,28	S	AE	A1		MADRID.		DIRECCIÓN, IMPULSO Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNES DEL DEPARTAMENTO, LA GESTIÓN DEL RÉGIMEN INTERIOR, INCLUIDAS LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS, DE ACTOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y OTROS SERVICIOS GENERALES. LA PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, GESTIÓN PATRIMONIAL, CONSERVACIÓN E INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DE USO ADMINISTRATIVO AFECTOS AL MINISTERIO. LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y EL ESTUDIO, PREPARACIÓN Y PROPUESTA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO, SIN PERJUICIO DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS A OTROS ÓRGANOS SUPERIORES O DIRECTIVOS DEL MINISTERIO, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DEPARTAMENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, EN ESTE CASO MESA Y JUNTA DE CONTRATACIÓN, CORRESPONDIENDO A SU TITULAR LA PRESIDENCIA DE AMBAS. LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS CENTRALES DEL DEPARTAMENTO. LA COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA ACTUACIÓN DE LAS CAJAS PAGADORAS DEL DEPARTAMENTO ASÍ COMO LA TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS QUE SE REALICEN MEDIANTE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPO DE CAJA FIJA DESDE LAS CAJAS PAGADORAS ADSCRITAS A LA OFICIALÍA MAYOR.	FORMACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS POLÍTICAS PROPIAS DEL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO (CALIDAD AMBIENTAL, EVALUACIÓN AMBIENTAL, PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL, BIODIVERSIDAD, Y LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES, DESPOBLACIÓN, DISPERSIÓN TERRITORIAL Y ENVEJECIMIENTO, ENTRE OTRAS), Y CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN GENERAL. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES.
15	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. GABINETE TÉCNICO. JEFE / JEFA DE GABINETE TÉCNICO. (5455001)	30	28.319,90	S	AE	A1		MADRID.		APOYO Y ASISTENCIA INMEDIATA AL SUBSECRETARIO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PROPIAS Y EN LAS DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DEL DEPARTAMENTO. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN DE LAS RESTANTES UNIDADES ORGÁNICAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA. COORDINACIÓN CON LOS RESTANTES ÓRGANOS SUPERIORES DEL DEPARTAMENTO Y SUS ENTIDADES Y ORGANISMOS. RELACIONES INSTITUCIONALES CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y OTRAS ORGANIZACIONES.	EXPERIENCIA EN RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
16	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. GABINETE TÉCNICO. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA. (830605)	30	21.299,18	N	AE	A1		MADRID.		APOYO A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON: LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA PERTENENCIA DEL REINO DE ESPAÑA A ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EN GENERAL EN RELACIONES INTERNACIONALES. EN EL ÁMBITO DE LAS POLÍTICAS DE COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO, EN COLABORACIÓN CON LA SG DE RELACIONES INTERNACIONALES. CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA UNIÓN EUROPEA, EN COLABORACIÓN CON LA SGT Y LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN NORMATIVA COMPETENTES POR RAZÓN DE LA MATERIA. EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS METEOROLÓGICOS DE APOYO A LA NAVEGACIÓN AÉREA, COMO APOYO JURÍDICO DE LA PERSONA QUE ASUME LA COORDINACIÓN DEL ÁREA SUPERVISOR DE SERVICIOS MET PARA LA NAVEGACIÓN AÉREA. GESTIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PARLAMENTARIAS DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA SUBSECRETARÍA. GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO EN EL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA SUBSECRETARÍA. ESTUDIO Y LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES, EN SU CASO, SOBRE AQUELLOS ASUNTOS QUE LE SEAN REMITIDOS POR LAS UNIDADES COMPETENTES PARA SU REMISIÓN A LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS. ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES DE CARÁCTER TRANSVERSAL PARA EL GABINETE DE LA SUBSECRETARÍA.	FORMACIÓN JURÍDICA. EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES EN GABINETES TÉCNICOS Y UNIDADES DE APOYO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS. EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS. EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN PARLAMENTARIA.
17	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. GABINETE TÉCNICO. VOCAL ASESOR / VOCAL ASESORA. (3848084)	30	21.299,18	N	AE	A1		MADRID.		APOYO A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES: COORDINACIÓN EN MATERIA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES, Y EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. COORDINACIÓN DE DISTINTOS INFORMES RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA LLEVADO A CABO POR LA IGAE. COORDINACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EDITORIAL Y DIFUSORA DE LAS PUBLICACIONES DEL MINISTERIO EN LOS DIFERENTES SOPORTES. ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA COORDINACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO. REALIZACIÓN Y COORDINACIÓN, EN SU CASO, DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS DE LOS PLANES SECTORIALES Y LAS QUE LE SON ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO EN EL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL. ELABORACIÓN DE NOTAS E INFORMES DE CARÁCTER TRANSVERSAL PARA EL GABINETE TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA.	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES EN GABINETES TÉCNICOS Y UNIDADES DE APOYO. EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SUBVENCIONES. EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA IGAE. EXPERIENCIA EN ACTIVIDAD EDITORIAL Y PUBLICACIONES, EN PUBLICIDAD INSTITUCIONAL Y EN LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE NATURALEZA TÉCNICA, ESTADÍSTICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
18	ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUES NACIONALES. PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS. DIRECTOR / DIRECTORA CONSERVADOR. (2152659)	26	11.482,38	S	A4	A1		CIUDAD REAL.		DIRECCIÓN DE LA POLÍTICA DEL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS FINCAS PATRIMONIALES DEL ESTADO EN EL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS FOMENTO, DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DEL PARQUE NACIONAL DE CABAÑEROS IMPULSO A LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN AMBIENTAL Y SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN MANTENIMIENTO DE LAS RELACIONES DEL PARQUE NACIONAL CON EL ENTORNO, INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y OTRAS ADMINISTRACIONES.	EXPERIENCIA EN CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ESPACIOS NATURALES EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL.
19	INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA. GERENCIA DEL INSTITUTO. SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL. (3119519)	29	21.299,18	S	AE	A1		MADRID.		GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS, REALIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS, GESTIÓN DE LA TESORERÍA, TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO GESTIÓN PATRIMONIAL DEL ITJ. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, ASUNTOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. GESTIÓN Y DOTACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS, ADEMÁS DE ANÁLISIS, DISEÑO, IMPULSO, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS NECESARIOS PROPIOS DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA. GESTIÓN DE LOS ASUNTOS HORIZONTALES Y SERVICIOS COMUNES ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN: LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS, LA DOCUMENTACIÓN Y LAS PUBLICACIONES, LOS RECURSOS Y RELACIONES CON LOS TRIBUNALES, LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, INCLUYENDO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, ELABORACIÓN DE INFORMES Y GESTIÓN DE TESORERÍA. EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO). EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO EN SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DERIVADOS DE LOS MISMOS. EXPERIENCIA EN LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
20	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO O.A.. OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA. JEFE / JEFA DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN HIDROLÓGICA. (3620353)	30	26.405,82	S	AE	A1		ZARAGOZA.		RECOPIACIÓN Y, EN SU CASO, REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN HIDROLÓGICO DE LA CUENCA DEL EBRO. INFORMACIÓN DE LA COMPATIBILIDAD CON EL PLAN HIDROLÓGICO DE CUENCA DE LAS ACTUACIONES PROPUESTAS POR LOS USUARIOS. REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ORDENACIÓN DE LAS EXTRACCIONES DE ACUÍFEROS DECLARADOS SOBREEXPLOTADOS O EN RIESGO DE ESTARLO Y DE AQUELLOS OTROS EN PROCESO DE SALINIZACIÓN.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
21	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO O.A.. COMISARÍA DE AGUAS. COMISARIO / COMISARIA DE AGUAS. (4662856)	30	26.405,82	S	AE	A1		ZARAGOZA.		PROPUESTAS DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES REFERENTES A LAS AGUAS Y CAUCES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, ASÍ COMO LAS DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE, DESLINDES Y MODULACIONES. GESTIÓN DEL REGISTRO DE AGUAS, DEL CATÁLOGO DE AGUAS PRIVADAS Y DEL CENSO DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN EN APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS OBRAS DERIVADAS DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS EXPLOTACIONES DE TODOS LOS APROVECHAMIENTOS DE AGUAS PÚBLICAS, CUALQUIERA QUE SEA SU TITULARIDAD Y EL RÉGIMEN JURÍDICO AL QUE ESTÉN ACOGIDOS. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CONSTITUCIÓN DE COMUNIDADES DE USUARIOS Y LA APROBACIÓN DE SUS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. LAS CUESTIONES RELATIVAS AL RÉGIMEN DE LAS AGUAS CONTINENTALES, INCLUIDA LA REALIZACIÓN DE AFOROS Y ESTUDIOS DE HIDROLOGÍA. ESTUDIO Y PROPUESTA DE LOS CÁNONES DE UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO Y DE CONTROL DE VERTIDOS. ANÁLISIS Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS CONTINENTALES Y LA PROPUESTA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AGUA, Y LA REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA FLUVIAL. OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LOS CAUCES PÚBLICOS. ESTUDIO Y PROPUESTA DE LOS CÁNONES DE UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO Y DE CONTROL DE VERTIDOS. ANÁLISIS Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS CONTINENTALES Y LA PROPUESTA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AGUA, Y LA REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA FLUVIAL. OBRAS DE CONSERVACIÓN DE LOS CAUCES PÚBLICOS.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO.
22	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR O.A.. SECRETARÍA GENERAL. SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL.. (4739400)	30	26.405,82	S	AE	A1		SEVILLA.		GESTIÓN DE ASUNTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL CONSEJO DEL AGUA, LA ASAMBLEA DE USUARIOS Y EL EJERCICIO DE LA SECRETARÍA DE LOS CITADOS ÓRGANOS. GESTIÓN DEL REGISTRO GENERAL Y EL RÉGIMEN INTERIOR. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA, LA CONTABILIDAD INTERNA DEL ORGANISMO, LA HABILITACIÓN Y LA PAGADURÍA. TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONFEDERACIÓN. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, RELATIVA A LAS INFORMACIONES PÚBLICAS Y LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS Y RECLAMACIONES. GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LA GESTIÓN PATRIMONIAL Y LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA INFORMÁTICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS PARA EL PUESTO. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Ads. Subgrupo	Ads. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
23	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA O.A.. SECRETARÍA GENERAL. SECRETARIO / SECRETARIA GENERAL. (2647139)	30	26.405,82	S	A1	A1		MURCIA.		GESTIÓN DE ASUNTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL CONSEJO DEL AGUA, LA ASAMBLEA DE USUARIOS Y EL EJERCICIO DE LA SECRETARÍA DE LOS CITADOS ÓRGANOS. GESTIÓN DEL REGISTRO GENERAL Y EL RÉGIMEN INTERIOR. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA, LA CONTABILIDAD INTERNA DEL ORGANISMO, LA HABILITACIÓN Y LA PAGADURÍA. TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONFEDERACIÓN. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, RELATIVA A LAS INFORMACIONES PÚBLICAS Y LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS Y RECLAMACIONES. GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LA GESTIÓN PATRIMONIAL Y LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA INFORMÁTICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS PARA EL PUESTO LICENCIATURA EN DERECHO CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES CIVILES DEL ESTADO. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA. EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA.
24	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA O.A.. DIRECCIÓN TÉCNICA. DIRECTOR / DIRECTORA TÉCNICO. (1589795)	30	26.405,82	S	AE	A1	EX11	MURCIA.		ESTUDIO, REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS OBRAS Y APROVECHAMIENTOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL ORGANISMO O QUE ENCOMIENDAN A ÉSTE EL ESTADO, LAS CCAA, LAS CCLL, OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, O LOS PARTICULARES. SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS QUE HAYAN DE SER FINANCIADOS CON FONDOS PROPIOS DEL ORGANISMO. ACTUACIONES ENCAMINADAS A LOGRAR EL APROVECHAMIENTO MÁS RACIONAL DEL AGUA. ESTUDIO Y PROPUESTA DE LAS EXACCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 106 DE LA LEY DE AGUAS Y DE LAS TARIFAS Y PRECIOS RELATIVOS AL RÉGIMEN FISCAL EN MATERIA DE AGUAS Y DEMÁS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, SALVO LOS REGULADOS EN LOS ARTÍCULOS 104 Y 105 DE DICHA LEY. EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE DESEMBOLSELA DESIGNACIÓN DE LOS DIRECTORES E INSPECTORES DE LAS OBRAS DESIGNACIÓN DE LOS DIRECTORES E INSPECTORES DE LAS OBRAS.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS TÍTULO DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS EXPERIENCIA LABORAL EN ADMINISTRACIONES DEL TERRITORIO DE LA CUENCA EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
25	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA O.A.. COMISARÍA DE AGUAS. COMISARIO / COMISARIA DE AGUAS. (3928010)	30	26.405,82	S	AE	A1		MURCIA.		PROPUESTAS DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES REFERENTES A LAS AGUAS Y CAUCES DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, ASÍ COMO LAS DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE, DESLINDES Y AUTORIZACIONES EN EL DPH Y SU ZONA DE POLICÍA. LLEVANZA DEL REGISTRO DE AGUAS, DEL CATÁLOGO DE AGUAS PRIVADAS Y DEL CENSO DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN EN APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO, EN MATERIA DE POLICÍA DE AGUAS Y SUS CAUCES. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS OBRAS DERIVADAS DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS EXPLOTACIONES DE TODOS LOS APROVECHAMIENTOS DE AGUAS PÚBLICAS, CUALQUIERA QUE SEA SU TITULARIDAD Y EL RÉGIMEN JURÍDICO QUE ESTÉN ACOGIDAS. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CONSTITUCIÓN DE COMUNIDADES DE USUARIOS Y LA APROBACIÓN DE SUS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. CUESTIONES RELATIVAS AL RÉGIMEN DE LAS AGUAS CONTINENTALES, INCLUIDA LA REALIZACIÓN DE AFOROS Y ESTUDIOS DE HIDROLOGÍA. ESTUDIO Y PROPUESTA DE LOS CÁNONES A QUE HACEN REFERENCIA LOS ARTÍCULOS 104 Y 105 DE LA LEY DE AGUAS. ANÁLISIS Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS CONTINENTALES, ASÍ COMO PROPUESTA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD DEL AGUA ASÍ COMO SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LAS MASAS DE AGUA CONFORME A LA DIRECTIVA MARCO DE AGUAS. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA FLUVIAL. GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS Y CONTRATOS DE SERVICIOS, ASÍ COMO DE LAS OBRAS DE MERA CONSERVACIÓN DE LOS CAUCES PÚBLICOS. CONFECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTADÍSTICAS A QUE SE REFIERE LA D.A. 5ª DE LA LEY DE AGUAS. ESTADÍSTICA DE CONSUMOS SEGÚN LOS DISTINTOS USOS DEL AGUA. COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE LA COMISARIA DE AGUAS. COORDINACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTES DE GASTO, PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTOS A ELABORAR POR LA COMISARIA DE AGUAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES A LAS DESCRITAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN ADMINISTRACIONES DEL TERRITORIO DE LA CUENCA TÍTULO DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS. CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA.
26	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. SECRETARÍA DEL SUBSECRETARIO. JEFE ADJUNTO/JEFA ADJUNTA SECRETARÍA DE SUBSECRETARIO (5514552)	18	8.177,54	S	AE	C1C2		MADRID.		FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DE LA SUBSECRETARÍA. CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y DE REUNIONES. SEGUIMIENTO DE LA FIRMA DE LA SUBSECRETARÍA EN EL PORTAFIRMAS GENERAL DEL ESTADO. DESPACHO DE CORRESPONDENCIA. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS. GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y DOCUMENTAL, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PROPIA DEL GABINETE TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA. TRAMITACIÓN DE VIAJES Y EXPEDIENTES DE COMISIONES DE SERVICIOS CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN. ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. PETICIÓN DE MATERIAL: ANÁLISIS DE NECESIDADES, PETICIÓN Y CONTROL DE MATERIAL. FUNCIONES DE JEFA DE SECRETARÍA, EN AUSENCIA DE LA MISMA.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA, PORTAFIRMAS GENERAL DEL ESTADO, GEISER, SOROLLA II. EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE MATERIAL: ANÁLISIS DE NECESIDADES, PETICIÓN Y CONTROL DE MATERIAL.

N.º orden	Centro directivo/ Subdirección general Puesto de trabajo	Nivel	Compto. específico	Tipo pto.	Adsc. Admón.	Adsc. Subgrupo	Adsc. Cuerpo	Localidad	Titulación requerida	Descripción del puesto	Méritos
27	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. SECRETARÍA DEL SUBSECRETARIO. AYUDANTE DE SECRETARÍA DE SUBSECRETARIO (5514553)	17	7.662,06	S	AE	A1		MADRID.		FUNCIONES PROPIAS DE APOYO Y ASISTENCIA A SECRETARÍA DE ALTO CARGO. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DE LA SUBSECRETARÍA. CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y DE REUNIONES. SEGUIMIENTO DE LA FIRMA DE LA SUBSECRETARÍA EN EL PORTAFIRMAS GENERAL DEL ESTADO. DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS. GESTIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y DOCUMENTAL, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PROPIA DEL GABINETE TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA. TRAMITACIÓN DE VIAJES Y EXPEDIENTES DE COMISIONES DE SERVICIOS CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN. ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. PETICIÓN DE MATERIAL: ANÁLISIS DE NECESIDADES, PETICIÓN Y CONTROL DE MATERIAL.	EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA, PORTAFIRMAS GENERAL DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS (SAP-ESTELA). EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE MATERIAL: ANÁLISIS DE NECESIDADES, PETICIÓN Y CONTROL DE MATERIAL.
28	SECRETARÍA GENERAL PARA EL RETO DEMOGRÁFICO. GABINETE TÉCNICO. JEFE / JEFA DE GABINETE (5527673).	30	28.319,90	S	AE	A1		MADRID.		APOYO Y ASISTENCIA A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PROPIAS Y EN LAS DEL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DEL DEPARTAMENTO. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARÍA GENERAL. COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA GENERAL RELACIONES INSTITUCIONALES CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON CCAA, ENTIDADES LOCALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SIMILAR CONTENIDO FUNCIONAL. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN INTERNACIONAL.
29	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CONTRA LA DESPOBLACIÓN SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL (5527670).	30	26.405,82	S	AE	A1		MADRID.		DISEÑO, EN COLABORACIÓN CON LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES Y LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES, DE LOS OBJETIVOS GENERALES, ESTRATEGIAS Y PLANES Y ACTUACIONES PRIORITARIAS EN MATERIA DE RETO DEMOGRÁFICO. IMPULSO DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE VERTEBRACIÓN TERRITORIAL Y FIJACIÓN DE POBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL. ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE RETO DEMOGRÁFICO. PARTICIPACIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO EN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA UNIÓN EUROPEA. ASÍ COMO EL IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE RETO DEMOGRÁFICO, SIN PERJUICIO DE LAS COMPETENCIAS DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN. REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES EN MATERIA DE DESPOBLACIÓN, ENVEJECIMIENTO, POBLACIÓN FLOTANTE, IMPACTO DEMOGRÁFICO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, APOYO A LA MUJER EN EL ENTORNO RURAL, FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIOECONÓMICO Y DEL EMPRENDIMIENTO EN LAS ZONAS AFECTADAS POR LA DESPOBLACIÓN, MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, TECNOLOGÍAS VERDES, INNOVACIÓN O DIGITALIZACIÓN. SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA DEL RETO DEMOGRÁFICO, DE LAS NORMAS, PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.	EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO Y CONOCIMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICO DE INDOLE SOCIOECONÓMICO FUNDAMENTALMENTE LAS REALIZADAS POR EL INE (CENSO DE POBLACIÓN Y SIMILARES) PARTICIPACIÓN EN REUNIONES INTERNACIONALES FUNDAMENTALMENTE DE TIPO SOCIOECONÓMICO.

EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Fecha de nacimiento	D.N.I.
Domicilio, calle y número		Provincia	Localidad	Teléfono

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			
Subgrupo	Nº de Registro de Personal	Titulación académica	Años de Servicio
Ministerio o Comunidad Autónoma		Centro directivo/Organismo	Localidad
Puesto de trabajo actual		Nivel	Grado consolidado

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de _____ (B.O.E. de _____), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el puesto que se indica:

Número de Orden del puesto solicitado	Denominación del Puesto de Trabajo Solicitado	Nivel

MÉRITOS QUE SE ALEGAN

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma.

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.-
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.-PLAZA SAN
JUAN DE LA CRUZ, S/N. 28071-MADRID.