

8054 *ORDEN MAM/1010/2007, de 28 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presuntamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (4E/2007) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Quién puede participar.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de este concurso.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso por tratarse de puestos ubicados en un sector considerado prioritario, señalado en el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007.

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

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

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

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre), y de servicios especiales (art. 29.2 de la citada Ley), 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 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 servi-

cios, 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 sólo 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 Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

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

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

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

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

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo I: Solicitud de participación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o 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. 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.

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 segunda fase ha de alcanzar seis puntos.

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

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

Quinta. Acreditación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 que 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.

La declaración referida a una mejor atención del hijo o del familiar prevista en este apartado 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.

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 dependen los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

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

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

Séptima. Comisión de valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, en cuya composición se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

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

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

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

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

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

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. Teléfono 91.597.62.51. Fax 91.597.59.98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. *Resolución del concurso.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décima. *Destinos adjudicados.*—Los destinos adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base tercera punto 1.

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

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

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

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

Madrid, 28 de marzo de 2007.—La Ministra de Medio Ambiente, P. D. (Orden MAM/224/2005, de 28 de enero), la Subsecretaría de Medio Ambiente, Concepción Toquero Plaza.

ANEXO A
4E/2007

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Subdirección General de Régimen Interior y Patrimonio Arquitecto Superior	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Arquitecto			- Rehabilitación de edificios. - Contratación en la Administración Pública. - Mantenimiento de construcciones.	- Gestión técnico-administrativa de obras para la Administración. - Redacción de proyectos. - Estudios y propuestas de rehabilitación y reforma interior de edificios. - Elaboración de informes técnicos. - Dirección de obras. - Análisis y programación de aplicaciones informáticas dirigidas a obras para la Administración.	- Conocimiento y experiencia en: • Gestión técnico-administrativa de obras para la Administración. • Redacción de proyectos de obra nueva, de rehabilitación y de reforma interior de edificios. • La dirección de obras de edificios administrativos • La coordinación en materia de seguridad y salud a nivel de proyecto y ejecución de obras.	E
2	Jefe de Servicio de Gestión Patrimonial	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11				- Ofimática. - Formación de la aplicación "Central de Información de Bienes Inventariables del Estado (CIB)"	- Gestión de los expedientes de patrimonio: • Elaboración de informes sobre la situación de los bienes inmuebles. • Tramitación de propuestas de gasto de bienes inmuebles en régimen de alquiler y afectación. • Elaboración y actualización del catálogo de bienes inmuebles ocupados en régimen de	- Conocimientos y/o experiencia en: • La elaboración de informes sobre la situación de los inmuebles en materia patrimonial. • Tramitación de propuestas de gasto de bienes inmuebles en régimen de alquiler y afectación. • Confección de catálogos de bienes inmuebles. • Tramitación de expedientes de obras de bienes inmuebles del Departamento. • La aplicación informática "Central de Información de Bienes Inventariables del Estado (CIB)".	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
3	Jefe de Servicio de Instalaciones	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de instalaciones de climatización, protección contra incendios y electricidad. - Ofimática. - Diseño asistido por ordenador (Autocad) - Mediciones y presupuestos (Gest). - Gestión de proyectos. - Ergonomía y seguridad e higiene en el trabajo. - Calidad medioambiental. - Gestión de stocks. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del mantenimiento y conservación de las instalaciones generales de edificios administrativos: • Seguimiento y supervisión de la correcta prestación del servicio por parte de las empresas contratadas para el mantenimiento de las instalaciones. • Actualización de las gamas de operaciones de mantenimiento preventivo a realizar en cada una de las instalaciones. • Previsión de las necesidades de suministro de materiales para atender el mantenimiento de las 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y/o experiencia en: • Gestión del mantenimiento y conservación de las instalaciones generales de edificios administrativos. • Diseño y cálculo de instalaciones. • Elaboración de informes técnicos. • Gestión de contratos de la Administración Pública. • Desarrollo y supervisión de proyectos técnicos. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
													<p>instalaciones y seguimiento de stocks.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y cálculo de instalaciones de edificios: • Elaboración de prescripciones técnicas para el suministro de nuevas instalaciones. • Conocimiento de la normativa de la aplicación. • Aplicación de criterios medioambientales, ergonómicos y de seguridad e higiene a las instalaciones generales de edificios. • Propuesta de mejora de instalaciones generales de edificios administrativos: ampliación y sustitución. • Automatización y control de instalaciones: seguimiento y mejora del sistema de gestión centralizada de instalaciones. - Elaboración de informes técnicos. - Gestión de contratos de la Administración Pública. - Desarrollo y supervisión de proyectos técnicos. 		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
4	Arquitecto Técnico Coordinador	1	Madrid	24	8.403,84	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico			- Prevención de riesgos laborales en relación con la ejecución de las obras. - Mediciones y presupuestos. - Ofimática.	- Elaboración de proyectos y planes en materia de prevención de riesgos laborales en relación con la ejecución de las obras. - Realización de evaluación de riesgos en la ejecución de las obras. - Elaboración de propuestas y medidas para el control y reducción de riesgos en obras. - Coordinación en materia de seguridad y salud a nivel de proyecto y ejecución de obras.	- Conocimientos y/o experiencia en: • Elaboración de proyectos y planes en materia de prevención de riesgos laborales en relación con la ejecución de las obras. • La coordinación en materia de seguridad y salud a nivel de proyecto y ejecución de obras.	E
5	<u>Secretaría General Técnica</u> Subdirección General de Ordenación Jurídica Jefe Area Informes	1	Madrid	28	12.777,26	A	AE	EX11				- Delito ecológico. - Ciencias ambientales. - Desarrollo sostenible. - Evaluación de impacto ambiental.	- Elaboración informes en cumplimiento de lo previsto en los arts. 22.2 y 24.2 de la Ley del Gobierno sobre proyectos normativos en materia de medio ambiente. - Tramitación de disposiciones de carácter general en materia de medio ambiente. - Elaboración informes en relación con asuntos en materia de medio ambiente que	- Licenciatura en Derecho. - Experiencia en: • Las tareas propias del puesto de acuerdo con la descripción del mismo. • Organización y seguimiento de la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
6	Subdirección General de Relaciones Internacionales Jefe Area Relaciones Multilaterales	1	Madrid	F 28	14.853,58	A	AE	EX11				- Legislación medioambiental. - Unión europea.	<p>deban someterse a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Consejo de Ministros.</p> <p>- Contestación preguntas Defensor del Pueblo y parlamentarias en materia de medio ambiente.</p> <p>- Contestación a consultas jurídicas en materia de medio ambiente.</p> <p>- Participación en comisiones mixtas trasposos a Comunidades Autónomas en materia de medio ambiente.</p>	<p>- Titulado Superior y Doctor en Ciencias relacionadas con el medio ambiente.</p> <p>- Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Organización para la Seguridad y Cooperación Europea (OSCE); dimensión económica y medioambiental • Estrategia de Maastricht. • Asuntos de seguridad ambiental: comité de la OTAN "ciencia para la paz y seguridad" (SPS) e iniciativa ENVSEC. • Proceso "Medio Ambiente para Europa" de la CEPE. • La participación en el Comité de Política Ambiental (EPOC) de la OCDE. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
													<p>Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS), Comisión Económica para Europa (CEPE), Organización para la Seguridad y Cooperación en Europa (OSCE), Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y Organización Mundial de Comercio (OMC).</p> <p>- Negociación de Tratados Internacionales de Medio Ambiente.</p> <p>- Coordinación con otros Departamentos Ministeriales y representantes de otras Organizaciones sociales para la elaboración de propuestas en Organismos Multilaterales.</p> <p>- Elaboración de informes y propuestas en las áreas descritas anteriormente.</p>	<p>El seguimiento de la Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS). Coordinación comunitaria y seguimiento en NN.UU. El programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA); Consejo de Gobierno, estructura, discusiones sobre gobernanza ambiental internacional (IEG).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foros nacionales, europeos e internacionales en materia de Biotecnología. • Aspectos Económicos de la biodiversidad, económica y ambiental y economía ecológica. <p>Valoración de bienes y servicios ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio del inglés. • Conocimientos de francés. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M	
7	SECRETARÍA GENERAL PARA EL TERRITORIO Y LA BIODIVERSIDAD DIRECCION GENERAL PARA LA BIODIVERSIDAD Subdirección General de Política Forestal y Desertificación	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11				Defensa contra incendios forestales: - Dirección de la extinción de incendios forestales. - Prevención de incendios forestales. - Equipamiento y selección del personal de extinción. - Medios aéreos contra incendios forestales. Equipamiento y selección del personal de extinción. - Sistema de manejo de emergencias.		- Gestión y tramitación técnico-administrativa de proyectos sobre prevención y lucha contra incendios forestales. - Coordinación y apoyo a las CC.AA. con medios aéreos contra incendios forestales. - Aplicación de la normativa europea de protección personal en incendios forestales. - Normalización de equipos y de procedimientos de selección y formación de personal para la lucha contra los incendios forestales. - Prevención de riesgos laborales.	- Conocimientos y experiencia sobre: • La organización estatal y autonómica sobre incendios forestales. • Gestión de medios aéreos de cobertura nacional. • Coordinación de operaciones de medios aéreos de ámbito nacional. - Experiencia en: • Normalización de equipos y equipamiento de personal contra incendios forestales. • Formación nacional e internacional a nivel de técnicos universitarios sobre defensa contra incendios forestales. • Gestión y tramitación de expedientes administrativos. • Manejo de bases de datos de gestión de materiales y vehículos.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
8	Jefe Sección Formación	1	Madrid	24	4.935,44	AB	AE	EX11				- Registros, inventarios y documentalismo. - Medio físico y representación cartográfica.	- Investigación, clasificación, actualización y análisis de expedientes y documentos que integran el Fondo Documental de Vías Pecuarias. - Determinación de la Red Nacional de Vías Pecuarias. - Elaboración de informes preceptivos sobre actos dispositivos de las CC.AA. sobre las vías pecuarias de la Red Nacional.	- Conocimientos de cartografía, levantamientos fotointerpretación y deslindes. - Experiencia en la tramitación de expedientes que atañen a Convenios con CC.AA. sobre vías pecuarias.	
9	DIRECCION GENERAL DEL AGUA Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			- Envejecimiento y deterioro de hormigones de presas. - Auscultación de presas. - Estabilidad de laderas en embalses.	- Redacción de informes técnicos y pliegos de bases técnicas, así como tramitación de los expedientes, certificaciones y liquidaciones de obras de proyectos de corrección de filtraciones en presas y canales y corrección de terrenos. - Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Métodos de laboratorio de geotecnia y lechadas de inyección. • Las aplicaciones informáticas empleadas en el Área de Geotecnología (Presto y Senda). 	E	

encmendadas al
Area de Geotecnología.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
10	Confederación Hidrográfica del Norte Secretaría General Jefe Sección Contabilidad	1	Oviedo	24	3.484,86	B	AE	EX11				- Contabilidad pública.	- Gestión y desarrollo de la contabilidad del Organismo. - Explotación del programa SIC'2. - Fiscalización previa a la toma de razón de los expedientes de ingresos gastos, así como del resto de operaciones del Organismo.	- Conocimientos de contabilidad pública. Cinconet. - Conocimientos informáticos. - Experiencia en gestión presupuestaria económica y contable de Confederaciones Hidrográficas y en tramitación de expedientes administrativos.	E
11	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Control de Calidad y Vertidos	1	Oviedo	26	11.841,18	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas/ Licenciado en Ciencias Químicas/ Licenciado en Farmacia/ Ingeniero de Caminos,			- Control de Calidad de las aguas y medioambiente. - Directivas europeas relacionadas con la calidad de las aguas. - Analítica del agua. - Contaminación. - Implantación de calidad en laboratorios de análisis químicos. - Auditoría de	- Planificación y dirección de las actuaciones del laboratorio con coordinación, supervisión y formación del personal. - Análisis y control de la calidad de las aguas con realización de informes técnicos. - Realización de planes de	- <u>Experiencia en:</u> • El desempeño de materias propias del puesto descrito. • Dirección y gestión de laboratorio con control de calidad de aguas continentales y vertidos. • Planificación, evaluación y seguimiento de redes de control (control de vertidos y de calidad: Red ICA). • Informatización de Laboratorio de FRSavm	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
12	Dirección Técnica Jefe Servicio Apoyo Técnico	1	Oviedo	26	11.841,18	AB	AE	EX11	Canales y Puertos/ Ingeniero Industrial/ Ingeniero Químico			laboratorio. - Prevención de Riesgos Laborales en laboratorios de ensayo. - Instrumentación, equipamiento e informatización de laboratorios. - Desarrollo y uso de LIMS. - Dirección de equipos de trabajo.	explotación, evaluación, seguimiento y supervisión de redes de control del agua y de vertidos. - Dirección y organización de trabajos de laboratorio de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO/IEC 17025 con control de protocolos de acreditación del Laboratorio de Calidad de las aguas. - Implantación y cumplimiento de las directivas europeas relativas a la calidad de las aguas y vertidos. - Coordinación de trabajos con otras dependencias de la Confederación, con entidades colaboradoras y entidades externas. - Gestión de Planificación económica y de mantenimiento de equipos de análisis instrumental con adquisición de materiales y control de existencias.	con desarrollo de programas informáticos. • Implantación de LIMS para la gestión integrada de laboratorios. • Desarrollo de nuevas técnicas de análisis y optimización y validación de métodos analíticos. • Implantación de sistema de calidad en laboratorios UNE-EN-ISO/IEC 17025. • Coordinación y dirección de grupos de trabajo. • Realización de auditorías internas de calidad. • Evaluación de entidades colaboradoras. - Conocimientos de técnicas analíticas EAM, AA, ICP, FIAS, IR, Cromatografía electrometría y técnicas preparativas.	
									Ingeniero Superior o Técnico			- Obras Hidráulicas, abastecimiento, saneamiento e ingeniería del terreno y general.	- Dirección de proyectos y obras. - Estudios e informes de las siguientes materias. - Abastecimientos:		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
13	Jefe Sección Proyectos y Obras	1	Donostia-San Sebastián	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Obras Hidráulicas. Abastecimiento, saneamiento e ingeniería del terreno y general.	<p>Presas, conducciones, ETAP'S y depósitos. Saneamientos: Colectores, con pozos y bombeos, EDAR'S y emisarios terrestres y submarinos. Túneles. Obras fluviales: Ordenación hidráulica, encauzamientos, obras de paso (marcos, puentes y pasarelas), recuperación y restauración medioambiental.</p> <p>- Dirección de Proyectos y Obras. - Estudios e Informes de las siguientes materias. - Abastecimientos: Presas, conducciones, ETAP'S y depósitos. Saneamientos: Colectores, con pozos y bombeos, EDAR'S y emisarios terrestres y submarinos. Túneles.</p> <p>- Obras fluviales: Ordenación hidráulica, encauzamientos, obras de paso (marcos, puentes y pasarelas), recuperación y restauración medioambiental.</p>	- Experiencia en dirección de proyectos y obras y tramitación de expedientes de las materias señaladas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
14	Jefe Sección Técnica de Coordinación	1	Oviedo	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			- Obras Hidráulicas. Abastecimiento, saneamiento e ingeniería de terreno y general. - Gestión de contratos públicos.	- Supervisión de proyectos y tramitación administrativa de expedientes de proyectos y obras. Abastecimientos; presas, conducciones, ETAP'S y depósitos. Saneamientos. Colectores, con pozos y bombeos, EDAR'S y emisarios terrestres y submarinos. Túneles. - Obras fluviales: Ordenación hidráulica, encauzamientos, obras de paso (marcos, puentes y pasarelas), recuperación y restauración medioambiental.	- Experiencia en dirección de proyectos y obras y tramitación de expedientes de las materias señaladas.	
15	<u>Confederación Hidrográfica del Duero</u> Oficina de Planificación Hidrológica Jefe Servicio de Estudios e Información	1	Valladolid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas/ Ingeniero Superior /Ingeniero de Caminos,			- Legislación europea de aguas: directiva Marco del Agua y directivas relacionadas. - Planificación hidrológica. - Sistemas de información geográfica.	- Responsable de estudios y sistematización de la información de los trabajos de elaboración, revisión y seguimiento de los planes hidrológicos de	- Experiencia en trabajos de planificación hidrológica y DMA en confederaciones hidrográficas. - <u>Conocimientos de:</u> • SIG. • Inglés hablado y escrito.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
16	Secretaría General Jefe Servicio de Régimen Jurídico	1	Valladolid	26	9.260,86	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la información: sistema operativo, lenguajes de programación y tecnologías de Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del estudio y sistematización de la información de los trabajos de elaboración, revisión y seguimiento de las DIMA y directivas relacionadas. - Responsable del seguimiento del convenio de Albufeira. - Responsable del seguimiento del plan de sequías de la cuenca del Duero. - Responsable del mantenimiento de los sistemas de información específicos para la planificación hidrológica. - Responsable del intercambio de información entre la Oficina de Planificación y el Ministerio de Medio Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos amplios en derecho administrativo y en materia urbanística. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de características similares al puesto descrito. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
17	Dirección Técnica Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Valladolid	26	11.841,18	A	A1	EX11	Ingenier o de Caminos, Canales y Puertos			- Geotecnia. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. - Redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas. - Evaluación de impacto ambiental.	Organismo y en el seguimiento de su actividad. - Apoyo al área jurídica patrimonial en la gestión de los asuntos encomendados a la misma. - Redacción y dirección de estudios, anteproyectos y proyectos. - Dirección de obras hidráulicas. - Redacción de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas. - Tramitación de todo tipo de expedientes relacionados con la redacción de proyectos y construcción de obras.	- Experiencia en: • Puestos de similares características. • Realización de proyectos y direcciones de obras hidráulicas. • Dirección de asistencias técnicas. - Conocimientos de: • Funcionamiento de las Confederaciones Hidrográficas. • Análisis Económicos y de Viabilidad de las obras. • Medio ambiente y evaluación de impacto ambiental. • Uso de herramientas ofimáticas.	
18	Jefe Servicio Agrónomo	1	Valladolid	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingenier o Agrónomo/ Ingenier o de Caminos			- Gestión Medioambiental. - Gestión y dirección de explotaciones agrarias. - Organización y gestión de escuelas de capacitación.	- Gestión de las escuelas de capacitación agraria de la C.H.D. - Organización y dirección de cursos de perfeccionamiento del personal laboral de la Confederación. - Gestión y dirección de las explotaciones agrarias de la Confederación. - Valoración de daños producidos en el Dominio Público Hidráulico	- Experiencia en: • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Tramitación de expedientes sobre todo de daños. • Gestión de explotaciones agrarias. • Preparación y desarrollo de convenios con otras Administraciones para el aprovechamiento conjunto de instalaciones. - Conocimientos de: • Cuenca del Duero y sus infraestructuras. • Organización y funcionamiento de la	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
19	Técnico Superior N.26	1	Valladolid	26	10.346,64	A	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.			Ley de Aguas y su Reglamento. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. Legislación sobre evaluación de impacto ambiental	y por las infraestructuras de la Confederación. - Redacción de proyectos y direcciones de obra. - Tramitación de toda clase de expedientes relacionados con la ejecución de obras. - Tramitación de expedientes de fondos europeos. - Redacción de pliegos de bases para la contratación de asistencias técnicas para la redacción de proyectos y seguimiento de inversiones.	Confederación Hidrográfica del Duero. • Uso de herramientas ofimáticas. - Experiencia en: • Puestos de trabajos de similares características al descrito. • Dirección de obras y proyectos. • Aplicación de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. - Conocimientos de: • Ingeniería Fluvial. • Uso de herramientas ofimáticas. • Análisis económicos y de viabilidad de las obras. • Seguridad y salud laboral de las obras. • Medio ambiente y evaluación de impacto ambiental.	
20	Jefe Sección de Explotación	1	Burgos	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Explotación de presas y zonas regables. - Ley de contratos de las Administraciones Públicas. - Ley de Aguas. - Seguridad de presas y normas de explotación.	- Explotación de embalses y zonas regables. - Relación con Comunidades de Regantes. - Confección de tarifas y cánones relativos a la explotación. - Aplicación de normas de explotación.	- Experiencia y conocimientos en: • Desarrollo de las características del puesto descrito. • Gestión de recursos hidráulicos. • Aplicación de normas de explotación en relación con el Reglamento Técnico sobre seguridad de presas y embalses. • La cuenca del Duero. • Uso de herramientas ofimáticas. • Aplicación de la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
21	Jefe Sección Explotación	1	Valladolid	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/			<ul style="list-style-type: none"> - Obras hidráulicas. - Ley de Aguas. - Gestión de Infraestructuras. - Ingeniería fluvial y ambiental. - Sistemas de ayuda a la decisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en las obras de implantación del S.A.I.H. del Duero, bajo la supervisión del Coordinador del S.A.I.H. encargarse de la explotación, conservación y mantenimiento del sistema. - Ayudar en la toma de decisiones de la Confederación a la vista de los datos del S.A.I.H. - Presentación en la página WEB de la Confederación de los datos S.A.I.H. - Dirección y control de la Asistencia Técnica del S.A.I.H. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Desempeño de puestos de trabajo de gestión de Infraestructuras Hidráulicas, y/o de Telecomunicación. • Mantenimiento y conservación de las mismas. - Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones informáticas de programas de Sistemas Hidráulicos (Erhin, Aster y Mike). • Cuenca del Duero y su red fluvial. • Gestión del Dominio Público Hidráulico. • Tramitación de expedientes de obra. • Estructura de los Organismos de cuenca y sus fines. 	E/
22	Jefe Sección Técnica N.22	1	Valladolid	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Aguas. - Procedimiento administrativo. - Medio ambiente. - Informática de gestión. - Hidrología. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. - Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el Dominio Público Hidráulico y zona de policía. - Colaboración en la Dirección Técnica de proyectos y actuaciones de conservación y mantenimiento de cauces. - Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. - Título de Ingeniero de Obras Públicas. 	E/

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
23	Jefe Sección Supervisión Proyectos	1	Valladolid	22	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Ingeniería Fluvial y Ambiental. - Procedimiento administrativo.	- Apoyo a la supervisión de proyectos. - Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Redacción de informes.	- Experiencia en: • Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. • Redacción de proyectos y dirección de obras. - Conocimientos de: • Uso de herramientas ofimáticas. • Estructura de los Organismos de cuenca y sus fines.	
24	Jefe Sección Técnica N.22	1	León	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			- Ley de Aguas. - Gestión de Infraestructuras Ingeniería Fluvial. - Procedimiento administrativo.	- Gestión de Infraestructuras Hidráulicas en Explotación. - Relación con los usuarios. - Apoyo a la Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Redacción de informes.	- Experiencia en: • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Gestión de Infraestructuras. • Trato con usuarios. • Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Conocimientos de: • Uso de herramientas ofimáticas. • Ley de Aguas y su aplicación. • Ley de contratos e las Administraciones Públicas. • Estructura de los Organismos de cuenca y sus fines.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
25	Jefe Sección Técnica N.22	1	Burgos	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Ley de Aguas. - Gestión de Infraestructuras Ingeniería Fluvial. - Procedimiento Administrativo.	- Gestión de Infraestructuras Hidráulicas en Explotación. - Relación con los usuarios. - Apoyo a la Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Redacción de informes.	- Experiencia en: • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Gestión de Infraestructuras. • Trato con Usuarios. • Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Conocimiento de: • Uso de herramientas ofimáticas. • Ley de Aguas y su aplicación. • Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. • Estructura de los Organismos de cuenca y sus fines.	
26	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Actuaciones en Cauces	1	Valladolid	26	11.841,18	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Legislación de aguas. - Procedimiento Administrativo. - Medio Ambiente.	- Redacción y dirección técnica de proyectos y obras relativos al dominio público hidráulico. - Coordinación al programa de actuaciones en cauces. - Elaboración de informes técnicos y propuestas en materias competencia de la Comisaría de Aguas. - Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones relativas al dominio público hidráulico. - Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos.	- Experiencia en: • Proyectos y obras, especialmente en actuaciones de conservación y mantenimiento de cauces. • Redacción de informes técnicos. • Tramitación de expedientes administrativos de concesión y autorización. - Conocimientos de: • La legislación de aguas, de medio ambiente y de procedimiento administrativo. • Uso de herramientas ofimáticas y de aplicaciones propias de la Comisaría de Aguas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
27	Jefe Servicio Comunidades de Usuarios	1	Valladolid	26	9.260,86	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. - Legislación de aguas. - Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento jurídico en materia de comunidades de usuarios. - Resolución de recursos administrativos y quejas. - Tramitación de expedientes de constitución de Comunidades de Usuarios y revisión de ordenanzas. - Elaboración de informes jurídicos en materias propias del Servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes jurídicos. • Tramitación de expedientes administrativos. • Resolución de recursos. 	
28	Jefe Servicio Apoyo	1	Valladolid	26	9.260,86	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Legislación de aguas. - Medio ambiente. - Economía, presupuestos y contratación pública. - Técnicas directivas. - Ofimática. - Idiomas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes en asuntos competencia de la Comisaría de Aguas. - Seguimiento de contratos e inversiones con cargo a presupuestos del Ministerio de Medio Ambiente y de la Confederación. - Coordinación de asuntos que afecten a las distintas Areas y/o Servicios de la Comisaría de Aguas. - Propuesta a respuestas a preguntas 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de las características del puesto de trabajo. • Unidades o Servicios de apoyo. • Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Contratación pública, presupuestos y economía. • Conocimientos y experiencia en el uso de herramientas ofimáticas. • Licenciatura en Derecho. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
29	Jefe Sección Técnica N.22	1	Valladolid	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingenier o Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Aguas. - Gestión de Infraestructuras Ingeniería Fluvial. - Procedimiento administrativo. 	<p>parlamentarias y asuntos del Procurador el Común, Defensor del Pueblo y Tribunales de Justicia en materias competencia de la Comisaría de Aguas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización del Servicio. - apoyo al personal de la Comisaría de Aguas en la aplicación de la legislación de aguas y demás normativa vigente. - Tareas de recopilación de documentación e información, preparación de reuniones y presentaciones. - Tareas de organización de archivo y bases de datos propias de la Comisaría de Aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Gestión de Infraestructuras. • Trato con usuarios. • Redacción de Proyectos y Dirección de obras. - Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas ofimáticas. • Ley de Aguas y su aplicación. • Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
30	Jefe Sección Técnica N.22	1	Valladolid	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingenier o Técnico de Obras Públicas			- Ley de Aguas. - Gestión de Infraestructuras Ingeniería Fluvial. - Procedimiento Administrativo.	- Gestión de Infraestructuras Hidráulicas en Explotación. - Relación con los usuarios. Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Redacción de informes.	<ul style="list-style-type: none"> Estructura de los Organismos de cuenca y sus fines. - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Desempeño de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas. • Gestión de Infraestructuras. • Trato con usuarios. • Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas ofimáticas. • Ley de Aguas y su aplicación. • Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. • Estructura de los organismos de cuenca y sus fines. 	
31	<u>Confederación Hidrográfica del Tago</u> Dirección Técnica Jefe Sección Agronómica	1	Madrid	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingenier o Agró- nomo/ Ingenier o Técnico			- Valoración y peritación agronómica. - Sistemas de información geográfica. - Catastros.	- Colaboración en la gestión de elencos y listas cobratorias de tarifas y cánones. - Estudios agronómicos, valoración y peritación de daños. - Expropiaciones. - Colaboración en la dirección de trabajos agronómicos en Zonas Regables de las zonas 1ª y 2ª de Explotación.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia como perito en expropiaciones. - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Valoración y peritación de daños. • Sistemas de información geográfica, elaboración de elencos de regadío, catastros y relaciones con usuarios. • Trabajo agronómicos. - Conocimiento de la cuenca del Tago. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
32	Técnico N.22	1	Madrid	22	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			- Topografía, cartografía, geodesia y fotogrametría. - Sistemas de representación. - Informática aplicada a la topografía (programas topográficos)	- Topografía en campo y gabinete, levantamientos topográficos y catastrales. - Replanteos, deslindes, mediciones y control geométrico. - Atención a usuario de riego. Utilización de GIS. Gestión de eilencos de regadío.	- Titulación de Ingeniero Técnico Topógrafo. - Experiencia en estaciones totales, G.P.S., programas informáticos aplicados a la topografía (AUTOCAD Y GEOMEDIA). - Conocimiento de GIS.	
33	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Registro de Aguas y Recursos Hidráulicos	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11				- Derecho administrativo. - Derecho medioambiental. - Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Legislación de aguas. - Derecho civil e hipotecario. - Ley de tasas. - Ofimática.	- Funciones de encargado/a del Registro de Aguas: calificación de títulos inscribibles, realización de inscripciones, emisión de certificaciones, notas simples, informes y correspondientes tasas. - Organización y dirección del Servicio.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia jurídica en tramitación de expedientes relativos a la legislación de aguas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
34	Mancomunidad de los Canales del Taibilla Jefe Servicio de Proyectos y Obras	1	Cartagena	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			- Evaluación de impacto ambiental - Legislación medio ambiental	- Dirección de obras hidráulicas. - Dirección de contratos de asistencia técnica para colaboración en la redacción de proyectos y para inspección y vigilancia de obras. - Supervisión del trabajo del personal adscrito al Servicio.	- Experiencia en: • Dirección de obras hidráulicas. • Dirección y redacción de proyectos relativos a lo indicado en el apartado anterior. - Conocimientos legislativos sobre aspectos medioambientales, seguridad y salud en las obras.	
35	DIRECCION GENERAL DE COSTAS Subdirección General para la Sostenibilidad de la Costa Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico			- Gestión presupuestaria. - Ofimática. - Contratación administrativa.	- Tramitación económica de expedientes, obras y asistencias técnicas y sus modificaciones. - Seguimiento de la inversión (certificaciones). - Aplicación de la normativa de contratación del Estado. - Utilización de la aplicación informática SENDA.	- Experiencia en: • Tramitación de expedientes de obras y asistencias técnicas. • Tramitación y revisión de certificaciones. • Control y seguimiento de inversiones. Conocimiento y experiencia en: • Aplicación informática SENDA. • Uso de herramientas ofimáticas (Excel y Word).	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
36	Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Marítimo-Terrestre Jefe Servicio Gestión Integrada de Dominio Público Marítimo Terrestre	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingenier o de Caminos, Canales y Puertos			- Derecho administrativo, registral y derechos reales. - Dominio público marítimo terrestre. - Ingeniería de costas.	- Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre, así como la formación de base de datos de las concesiones otorgadas o en trámite para ocupar el dominio público y realizar actividades en el mismo, especialmente expedientes de deslindes. - Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del dominio público.	- Experiencia en: • Gestión del dominio público. - Conocimientos en: • Materia de concesiones y autorizaciones. • Formación jurídica.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
37	Jefe Servicio Gestión Integrada de Dominio Público Marítimo Terrestre	1	Madrid	26	9.260,86	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			- Derecho administrativo. - Legislación del dominio público marítimo-terrestre. - Legislación nacional y directivas europeas relacionadas con el litoral. - Ingeniería costera.	- Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre. - Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del dominio público. - Estudio e informes, propuesta de resolución y tramitación de expedientes de deslindes del dominio público marítimo-terrestre.	- Conocimientos y experiencia en: • Gestión del dominio público. • Materia de concesiones y autorizaciones y gestión expedientes sancionadores. • Tramitación de expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
38	Demarcaciones Y Servicios Provinciales de Costas Servicio Provincial de Costas. Castellón Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Castellón de la Plana	26	9.260,86	A	AE	EX11				- Dominio público marítimo-terrestre. - Derecho administrativo y urbanístico. - Medioambiental. - Gestión de personal. - Contratación administrativa.	- Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. - Gestión de personal. - Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros y estudios.	- Conocimientos en materia de legislación de costas y expropiación forzosa. - Experiencia en gestión de personal y en tramitación administrativa.	
39	Demarcación de Costas Asturias. Oviedo. Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Oviedo	26	11.841,18	A	AE	EX11				- Ingeniería de costas. - Ingeniería en general. - Dominio público marítimo terrestre. - Derecho administrativo, registral y derechos reales. - Derecho medioambiental.	- Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como tramitación de expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre.	- Experiencia en gestión del dominio público marítimo-terrestre. - Conocimientos en: • Materia de concesiones y autorizaciones. • Materia de contratos de las Administraciones Públicas.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/ M
40	Servicio Provincial de Costas. Sevilla Jefe Sección Gestión Dominio Público	1	Sevilla	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ayudante de Obras Públicas/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			- Ingeniería de costas. - Ingeniería en general. Dominio público marítimo-terrestre. - Derecho administrativo, registral y derechos reales.	- Preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución en los expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre. - Apoyo técnico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se derivan de dichas actuaciones.	- Conocimientos y experiencia en el uso de herramientas ofimáticas (word, windows y DBase IV). - Conocimientos en materia de definición y gestión del dominio público. - Experiencia sobre tramitación de expedientes administrativos.	

CUERPOS O ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, REGULADO EN EL ARTÍCULO 123 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, "QUE OCUPE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (30-01-04)", EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA. ESTA EXCLUSIÓN ES SIN PERJUICIO DE LO INDICADO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA BASE PRIMERA PARA LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A LOS CUERPOS Y ESCALAS DE CORREOS Y TELEGRAFOS.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA

ANEXO I
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 4E/2007, convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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.