

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

7698 Orden AAA/1294/2014, de 7 de julio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones públicas, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 02E/2014) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

1. a) De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes excepciones.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso los funcionarios que presten servicios en las siguientes Unidades:

– Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.

Fondo de Garantía Salarial.

– Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.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 previas autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su

transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurridos dos años en este destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 de la Ley 7/2007, y de servicios especiales (artículo 87 de la citada Ley), solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base segunda, punto 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a partir del día 25 de agosto de 2014, en el Registro General del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz, s/n (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes podrán presentarse por medios telemáticos, a través del Portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT). Si durante el plazo antes indicado se presentara más de una instancia, ya sea telemáticamente o en papel, solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- Anexo I: Solicitud de participación.
- Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.
- Anexo III: Méritos alegados por el candidato
- Documentos acreditativos de dichos méritos que se presentarán en formato UNE A4 sin encuadernación y unidos con una sola grapa.

Los modelos de los anexos I y III para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento: www.magrama.es/es/ministerio/empleo-publico/concursos.

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

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

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

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

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

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

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

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

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

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

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

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

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

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

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

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

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase:

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

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o,

en su defecto, certificación de aprovechamiento hasta 0,50 puntos por cada uno. La puntuación para cada curso se realizará en función de su actualización, contenido y duración.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

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

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

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

1.6 Cuidado de hijos o de familiar.

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

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

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

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

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

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

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

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

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

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes, consistirá únicamente en certificados de funciones, certificados de cursos requeridos en la convocatoria, diplomas, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, reseñados en el anexo III de la convocatoria. Asimismo se podrá reseñar sin necesidad de su presentación cualquier otra documentación que se podrá solicitar por la Comisión de Valoración según lo dispuesto en el punto 7 de la base sexta de la convocatoria.

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

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

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

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

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el subgrupo 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 subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo 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 como mínimo el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado tras el nombramiento.

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 subgrupo 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 de complemento de destino del puesto que tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo 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 subgrupo de adscripción como funcionario.

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

valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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

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

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

Séptima. Comisión de Valoración.

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

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Secretario: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Un funcionario en representación de la Subsecretaría.

Tres funcionarios en representación de los centros directivos, de los que al menos uno será designado a propuesta del centro directivo al que figuren adscritos los puestos de trabajo convocados.

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

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

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

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

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

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la

Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Teléfono 91 597.62.51, fax 91 597 59 58, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Novena. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente en un plazo máximo de cuatro meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran 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 artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación (artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en la disposición transitoria tercera), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

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

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados.

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

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

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

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

Décima. *Destinos adjudicados.*

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

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

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

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

Duodécima. *Recursos.*

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

Madrid, 7 de julio de 2014.—La Ministra de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, P.D. (Orden AAA/838/2012, de 20 de abril), el Subsecretario de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Jaime Haddad Sánchez de Cueto.

ANEXO A
02E/2014

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
1	PARQUES NACIONALES Unidad de Apoyo Consejero Técnico/Consejera Técnica (2463266)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Unión Europea. Prevención de incendios forestales. Calidad ambiental.	Asesoramiento técnico, elaboración y revisión de informes, preparación de reuniones y apoyo en general a la dirección del Organismo, en particular en tareas de coordinación y relaciones institucionales, así como actuaciones de temática y calidad ambiental. Apoyo y participación en desarrollos normativos y su implantación, coordinación con otras administraciones y apoyo en asuntos europeos e internacionales. Coordinación, dirección de los servicios de la Unidad: contratos TIC, servicios, contratos TIC, régimen interior y órganos colegiados de administración electrónica y gestión vehículos. Coordinación y dirección de TIC y servicios comunes del Organismo considerando en particular su incidencia ambiental.	Grado o Ingeniero Superior. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración, tramitación e implementación de legislación ambiental estatal, en coordinación con las Comunidades Autónomas Participación, seguimiento y negociación en foros internacionales y comunitarios ambientales. Gestión de fondos europeos. Gestión y dirección de servicios comunes. Conocimientos de: Inglés, nivel alto.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
2	SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE OFICINA ESPAÑOLA DEL CAMBIO CLIMÁTICO Unidad de Apoyo Consejero Técnico/Consejera Técnica (5271701)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Unión Europea. Mecanismos basados en proyectos del Protocolo de Kioto. Fondos europeos en las Administraciones Públicas. Gestión y dirección de reuniones. Negociación Internacional. Inglés.	Coordinar y participar en actividades relacionadas con contratos de compraventa de crédito de carbono y esquemas de inversión verde. Planificar y coordinar actividades sobre proyectos de reducción de emisiones a nivel nacional. Participar en reuniones y actividades de seguimiento de emisiones a nivel nacional. Participar en reuniones y actividades de seguimiento de fondos de carbono internacionales. Participar en reuniones nacionales e internacionales en relación con la autoridad nacional designada. Participar en reuniones y actividades en el ámbito de la Unión europea, Convenio de Cambio Climático y Protocolo de Kioto.	Experiencia en: Gestión de carteras de fondos de carbono. Análisis técnico de proyectos de reducción de emisiones a nivel nacional e internacional. Definición y seguimiento de esquemas de inversión verde. Funcionamiento y aplicación de normas vinculadas con los mecanismos de flexibilidad del Protocolo de Kioto. Reuniones internacionales y negociación en la Unión Europea y Naciones Unidas en materia de mecanismos de flexibilidad. Tareas propias de autoridad nacional designada. Conocimientos de: Inglés. Disponibilidad para viajar.	E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
3	Subdirección General de Coordinación de Acciones Frente al Cambio Climático Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3630325)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Actuaciones de restauración hidrológico-forestal en zonas degradadas. Integración de la adaptación al cambio climático. Legislación medioambiental. Evaluación de impacto ambiental. Acceso a la información ambiental. Gestión de contenidos Web.	Participación en la elaboración, implantación y evaluación del plan nacional de adaptación al cambio climático (PNACC) y sus programas de trabajo. Contribución al desarrollo y funcionamiento de iniciativas internacionales en materia de adaptación al cambio climático. Elaboración de informes y sobre adaptación al cambio climático y documentos científico-técnicos y/o divulgativos sobre las políticas y medidas de la OECC..	Experiencia en: Participación en reuniones de grupos de trabajo de políticas climáticas y medioambientales de la UE. Trabajos técnicos en sectores y sistemas activos del PNACC. Elaboración de informes de sobre las funciones descritas. Gestión de contenidos Web. Conocimientos de: Inglés y otro idioma oficial de la UE. Disponibilidad para viajar.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
4	Jefe/Jefa de Servicio de Energía y Sectores Industriales (5038614)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Figuras parlamentarias. Gestión de contenidos Web. Elaboración de informes. Organización de reuniones. Evaluación ambiental de proyectos. La Red Natura.	Actividades de información al ciudadano según la legislación en materia de información medioambiental. Elaboración de informes y documentos científico-técnicos. Gestión y económica y financiera. Gestión y control del programa editorial y de estudios. Manejo de las aplicaciones: TRIDION, AGORA.	Experiencia en: Gestión del buzón de solicitudes de información y elaboración de respuesta. Gestión de contenidos Web. Elaboración y tramitación de proyectos normativos. Gestión y seguimiento de figuras parlamentarias. Gestión económica y financiera. Manejo de aplicaciones informáticas para su gestión.	
5	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3067301)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Materias relacionadas con las funciones descritas especialmente sobre el cambio climático.	Participación en el desarrollo de políticas y medidas de mitigación y adaptación. Participación en el desarrollo de medidas para el cumplimiento de los objetivos de España en mitigación. Participación en el desarrollo del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático, seguimiento de proyectos y elaboración de informes técnicos relativos a impactos, vulnerabilidad y adaptación al cambio climático. Participación en foros y reuniones nacionales e internacionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones nacionales e internacionales sobre temas de mitigación, adaptación al cambio climático.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
6	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL Y MEDIO NATURAL Subdirección General de Residuos Consejero Técnico/Consejera Técnica (4402374)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Estadísticas sobre el medio ambiente. Plan Nacional de Contratación Pública Verde. Derecho de acceso a la información ambiental. Negociación y cooperación. Residuos y cambio climático Elaboración de normas medioambientales. Sistemas de información geográfica.	Elaboración de normativa, de informes y de estadísticas de residuos. Control del cumplimiento de objetivos incluidos en el marco normativo de residuos. Implementación de la Ley de Residuos y Suelos Contaminados: desarrollo reglamentario. Comisión de coordinación de residuos y sus grupos de trabajo, consultas sobre residuos. Asistencia a reuniones de ámbito nacional e internacional sobre residuos. Seguimiento de los procedimientos de infracción.	Licenciado o Grado en Ciencias Ambientales. En relación con la gestión de residuos, experiencia en: Funciones similares a las descritas. Intervención en congresos, seminarios y jornadas. Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos. Coordinación con las Comunidades Autónomas y otras administraciones y sectores afectados. Conocimientos de: Inglés y francés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
7	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3740297)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico		Elaboración de normas medioambientales. Prevención y evaluación de la gestión de residuos. Gestión de lodos de depuradora. Negociación internacional. Técnicas para hablar en público y presentaciones. Inglés técnico	En relación con los residuos orgánicos: Elaboración de normativa y de informes técnicos sobre la producción y gestión de residuos. Participación en reuniones y en grupos de trabajo nacionales y de la Unión Europea. Elaboración y seguimiento de planes de gestión de residuos. Evaluación de proyectos relativos a la incidencia de éstos en otros ámbitos. Elaboración de informes sobre la aplicación de normativa. Gestión del registro nacional de lodos.	Formación universitaria preferente en agronomía y en medio ambiente. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Coordinación con las Comunidades Autónomas y otras administraciones. Conocimientos de: Utilización de residuos orgánicos en los suelos. Inglés.	
8	Director/Directora de Programas (3023115)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX23	Estadística. Sistemas de información geográfica. Contaminación de suelos y aguas subterráneas.		Preparación de normativas de residuos y elaboración de documentos técnicos sobre gestión de residuos y, en particular, su valorización agrícola. Elaboración y seguimiento de planes de gestión de residuos. Participación en reuniones y grupos de trabajo, nacionales y de la Unión Europea sobre residuos y tratamientos de residuos. Elaboración de informes de la aplicación de la normativa en materia de residuos.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en grupos de trabajo para la elaboración de normativa sobre residuos. Conocimientos de: Inglés y francés.		

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
9	Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial Director/Directora de Programa (796815)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Técnica para hablar en público y presentación. Herramientas para reuniones eficaces. Negociación y cooperación. Inglés intensivo, dirección.	Elaboración del inventario nacional de emisiones de contaminantes atmosféricos, en cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales. Coordinación y seguimiento del sistema nacional de inventarios, convenios internacionales sobre emisiones de contaminantes a la atmósfera y aplicación en España de la normativa europea sobre limitación de emisiones. Preparación de legislación básica y elaboración de informes sobre emisión de contaminantes a la atmósfera. Coordinación y seguimiento con las Comunidades Autónomas y con empresas de sectores contaminantes en la aplicación de las normas para el control de sus emisiones y evaluación de las mismas. Labores de coordinación en el ámbito de sus competencias.	Relacionado con la emisión de contaminantes atmosféricos y su control experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en grupos técnicos de trabajo nacionales e internacionales y en reuniones de la AEMA (Red Europea de Agencias Ambientales), así como en el grupo de trabajo sobre economía verde. Participación en la redacción del Perfil Ambiental de España. Elaboración de informes, preparación de intervenciones, labores de seguimiento de control parlamentario y de correspondencia institucional. Dominio de inglés hablado y escrito.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
10	Subdirección General de Evaluación Ambiental Jefe/Jefa de Sección Técnica (2337194)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico.		Evaluación ambiental. Legislación ambiental, nacional y comunitaria. Normativa sobre procedimiento administrativo. Ofimática	Tramitación de expedientes de evaluación ambiental de planes y proyectos. Elaboración de informes técnicos sobre planes y proyectos de evaluación de impacto ambiental. Coordinación de los procesos de evaluación ambiental. Seguimiento ambiental de planes y proyectos evaluados. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impactos. Gestión administrativa e informática de las materias objeto de evaluación. Elaboración de informes técnicos para atender preguntas parlamentarias, solicitudes de información, recursos.	Titulaciones universitarias relacionadas con el medio ambiente (ciencias ambientales, químicas, físicas, geológicas, matemáticas, ingeniería, topografía) Experiencia en: Evaluación ambiental de planes y proyectos. Trabajo en equipos multidisciplinarios. Gestión de proyectos técnicos con incidencia sobre el medio ambiente. Conocimientos de: Sistemas de información geográfica. Herramientas del entorno SAP. Idiomas preferentemente inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
11	Subdirección General de Medio Natural Jefe/Jefa de Servicio Técnico (912081)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Contratación administrativa. Técnicas de redacción de informes. Dirección de grupos de trabajo Evaluación de políticas públicas. Técnicas para hablar en público y presentaciones. Fotogrametría digital. Sistemas de información geográfica y gestión ambiental.	Seguimiento y aplicación del Convenio de Naciones Unidas sobre diversidad biológica y de la política UE sobre biodiversidad. Participación y seguimiento en otros foros internacionales relacionados con la biodiversidad: IPBES, OCDE, PNUMA, UE. Aplicación del Plan Estratégico del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Conservación flora y fauna silvestres. Secretaría del Comité Español de UICN y relaciones con UICN-Med. Evaluación de los servicios de los ecosistemas y aspectos económicos relacionados con la biodiversidad.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Conocimientos de: Sistemas de información geográfica Biodiversidad y cambio climático. Inglés, nivel alto demostrable mediante certificado de aptitud y mediante experiencia profesional en trabajos desarrollados en el ámbito de las funciones descritas. Francés	

Nº orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
12	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR</p> <p><u>Demarcaciones Y Servicios Provinciales de Costas</u></p> <p>Servicio Provincial de Costas de Alicante</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica Dominio Público (962315)</p>	1	Alicant/ Alicante	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	<p>Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>Ingeniero Técnico de Obras Públicas.</p>		<p>Gestión del dominio público marítimo-terrestre.</p> <p>Medio ambiente – Ingeniería de costas</p> <p>Evaluación ambiental.</p> <p>Consultoría y asistencia técnica</p> <p>Autocad avanzado.</p> <p>Seguridad y salud laboral.</p>	<p>Gestión del dominio público, tramitación de expedientes de determinación, protección, recuperación, uso y policía del dominio público marítimo-terrestre y control de sus zonas de servidumbre.</p> <p>Redacción y supervisión de estudios y proyectos de ingeniería de costas, dirección y control de obras de ingeniería de costas, estudios de seguridad y salud laboral, gestión de residuos, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales.</p>	<p>Titulación relacionada con la ingeniería de costas y seguridad y salud laboral.</p> <p>Formación en evaluación ambiental.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Tramitación de expedientes de deslinde del dominio público marítimo-terrestre y de expedientes de autorización de obras.</p> <p>Control y supervisión de asistencias técnicas.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
13	Demarcación de Costas en Illes Balears Jefe/Jefa de Sección (3182227)	1	Palma de Mallorca	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Ingeniería de costas.	Tramitación técnica de expedientes de deslindes. Tramitación técnica de expedientes para la obtención de títulos administrativos para ocupación de dominio público marítimo-terrestre. Apoyo técnico en el resto de las funciones de la Demarcación.	Grado o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia en: Deslindes y/o tramitación técnica de expedientes de gestión de dominio público.	
14	Servicio Provincial de Costas de Granada Jefe/Jefa de Sección Técnica (3523456)	1	Granada	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico.		Legislación de costas y gestión medioambiental. Contratación. Dirección de asistencias técnicas. Derecho administrativo, procedimiento administrativo y organización y funcionamiento de la administración. Recursos humanos. Ofimática.	Gestión y tramitación de expedientes en materia de proyectos y obras y asistencias técnicas; gestión de tasas; contratación administrativa y certificaciones económicas. Tramitación de expedientes relacionados con proyectos y obras. Contratación administrativa. Gestión de tasas. Manejo de herramientas ofimáticas.	Experiencia en: Gestión de expedientes de dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de expedientes administrativos y económico-administrativos relacionados con proyectos y obras. Contratación administrativa. Gestión de tasas. Manejo de herramientas ofimáticas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
15	Servicio Provincial de Costas. Tenerife Jefe/Jefa de Sección Técnica (1924873)	1	Santa Cruz de Tenerife	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Procedimiento sancionador. Recursos humanos.	Gestión y tramitación de expedientes administrativos de competencia del servicio de procedimientos sancionadores, concesiones, autorizaciones, determinación y utilización del dominio público marítimo-terrestre, y sus servidumbres, recuperación posesoria, recursos y elaboración de informes en general. Gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.	Formación académica jurídica. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Tramitación de expedientes de dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de expedientes económico-administrativos relativos al dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de reclamaciones y recursos. Elaboración de propuestas de resolución e informes en general. Gestión de recursos humanos. Manejo de herramientas ofimáticas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
16	Servicio Provincial de Costas. Tarragona Jefe/Jefa de Sección Técnica (5045004)	1	Tarragona	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico.		Ingeniería en general. Ingeniería de costas. Ciencias ambientales. Ingeniería portuaria.	Redacción y supervisión de estudios, planes, proyectos, dirección, control y liquidación de obras de obras de ingeniería de costas. Ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales, etc. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Redacción de informes técnicos sobre proyectos, informes urbanísticos de municipios costeros, elaboración de documentación gráfica, etc.	Experiencia en: Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas. Proyectos de obras marítimas. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica. Conocimientos de: Ingeniería de costas. Normativa sobre contratación del Estado.	
17	DIRECCION GENERAL DEL AGUA Subdirección General de Planificación y Uso Sostenible del Agua Jefe/Jefa de Sección de Gestión Técnica (965087)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5). Ingeniero Técnico.		Redes de control y seguimiento hidrológico. Legislación de aguas.	Gestión y análisis de información alfanumérica y cartográfica, relacionada con los planes de cuenca.	Experiencia en: Cartografía digital aplicada a la hidrología. Sistema de Información Geográfica. Bases de datos vinculadas a la planificación hidrológica.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
18	Subdirección General de Programación Económica Jefe/Jefa de Área de Información y Seguimiento (1796666)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Contratación administrativa. Expropiación forzosa. Política comunitaria en infraestructuras. Negociación en inglés. Gestión y dirección de proyectos. Ofimática	Gestión del sistema de información. Dirección de la identificación, catalogación, microfilmación, clasificación y archivo de expedientes de contratación. Seguimiento y control de expedientes de gasto. Dirección y coordinación de unidades. Dirección, coordinación control y tramitación de certificaciones, tasas, liquidaciones, revisiones de precios. Coordinación, planificación y ejecución del presupuesto.	Ingeniería o Grado en Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Experiencia y conocimientos de: Tramitación administrativa y ejecución de obras. Sistemas de información para el control y seguimiento de expedientes e inversiones. Gestión económica y presupuestaria. Dirección y tramitación de contratos. Conocimientos de: Legislación sobre contratos y presupuestos de las administraciones públicas. Funcionamiento de las instituciones europeas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
19	Subdirección General de Gestión Integrada del Dominio Público Hidráulico Jefe/Jefa de Área (5045731)	1	Madrid	28	11.769,24	A1	AE	EX11			Legislación de aguas y ambiental. Impacto ambiental. Vertidos. Tutela y gestión del dominio público hidráulico, concesiones y autorizaciones. Contratación pública. Procedimiento administrativo.	Informes jurídicos de régimen concesional del agua y autorizaciones en el dominio público hidráulico y régimen de usuarios. Propuesta de resolución de expedientes del régimen sancionador en el ámbito del dominio público hidráulico, vertidos. Propuesta de resolución de expedientes de constitución forzosa o modificación de estatutos de comunidades de usuarios y regantes. Informes jurídicos de contratación pública. Desarrollo legislativo de aguas.	Grado o Licenciado en Derecho. Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la gestión jurídica del dominio público hidráulico. Manejo de herramientas ofimáticas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
20	<p>Organismos Autónomos</p> <p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica (4493770)</p>	1	Ourense	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			<p>UML, Unified Modeling Language.</p> <p>Oracle:</p> <p>Programación con PL/SQL.</p> <p>Programación en C#, .NET.</p> <p>Introducción a Linux + Novell OESZ.</p> <p>IP V6.</p> <p>Redes inalámbricas</p>	<p>Planificación y programación de las adquisiciones y contrataciones del equipamiento y de los servicios informáticos.</p> <p>Soporte a usuarios.</p> <p>Administración y explotación de sistemas informáticos.</p> <p>Participación en análisis, diseño, construcción, implantación y mantenimiento de sistemas de información.</p> <p>Gestión de proyectos para creación de portales de internet e intranet.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Manejo y utilización de gestores de contenidos.</p> <p>Salvaguarda y recuperación de información mediante herramientas de copia de respaldo.</p> <p>Soporte informático a usuarios.</p> <p>Escritura de programas para automatización de tareas.</p> <p>Administración y explotación de sistemas de información.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
21	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTABRICO Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio (3163484)	1	Oviedo	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Expropiaciones, reglamento y aplicación. Actividad sancionadora de la Administración. Legislación presupuestaria. Contratación del sector público	Apoyo en la coordinación y asesoramiento jurídico y en la gestión patrimonial. Tramitación y formulación de propuestas de recursos administrativos y reclamaciones, en materias de la competencia del organismo de cuenta, especialmente en materia económico-financiera. Seguimiento e intervención en procesos administrativos y jurisdiccionales. Relaciones con la abogacía del Estado.	Formación jurídica. Experiencia en: Aplicación de la legislación de aguas. Aplicación de la legislación tributaria. Contratación administrativa y gestión patrimonial. Expropiación forzosa. Funcionamiento de los tribunales económicos administrativos y procesos jurisdiccionales.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
22	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (2816190)	1	León	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Gestión de presas y embalses. Gestión y dirección de proyectos e infraestructuras hidráulicas.	Dirección de presas y zonas regables. Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas. Atención a las comunidades de usuarios. Seguimiento y control de las obras de mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas gestionadas. Redacción de informes propios del servicio de explotación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Dirección de obras y redacción de proyectos. Conocimientos de: Infraestructuras de obras públicas e hidráulicas. Gestión administrativa.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
23	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Área de Calidad de Aguas (3757618)	1	Valladolid	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Tratamiento y depuración de aguas residuales. Legislación de aguas. Legislación medioambiental. Proyectos. Unión Europea. Dirección de equipos.	Coordinación de personal técnico y administrativo. Redacción de informes técnicos de calidad de las aguas. Redacción de informes técnicos de instalaciones de depuración. Redacción de proyectos, dirección de obras y asistencias técnicas relacionadas con obras hidráulicas, depuración de aguas residuales e instalaciones industriales.	Ingeniería o Grado en Caminos, Canales y Puertos o Industrial. Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con control de vertidos y de la calidad de las aguas. Dirección de proyectos y obras. Conocimientos de: Legislación de aguas y vertidos de aguas residuales su tratamiento y depuración Aplicaciones informáticas para la gestión de datos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
24	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO Oficina de Planificación Hidrográfica Jefe/Jefa de Área de Planes y Estudios (5053171)	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Hidrología. Modelización de sistemas de gestión de recursos hídricos y de calidad de las aguas. Sistemas de Información Geográfica (SIG) y manejo de bases de datos basados en SIG. Marco general de la planificación hidrográfica. Legislación en materia de aguas y medio ambiente.	Coordinación técnica del proceso de planificación hidrográfica. Dirección de estudios técnicos de apoyo a la planificación hidrográfica. Desarrollo y supervisión de modelos en materia de recursos hídricos de calidad de las aguas. Elaboración de informes de planificación hidrográfica.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración y seguimiento de planes hidrológicos. Dirección de contratos de servicios y tramitación y tramitación administrativa.	
25	Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N30 (5053179)	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Contratación administrativa. Archivo de documentos. Gestión de bases de datos. Ofimática.	Preparación de informes, notas, oficios y cartas. Apoyo administrativo al Jefe de la Unidad. Registro de entrada y salida de documentos. Manejo de correo electrónico e Internet. Organización de archivo y agenda. Atención de llamadas telefónicas y visitas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Organización y manejo de archivos. Manejo de herramientas ofimáticas y bases de datos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
26	Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio (3721113)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Contratación. Ofimática	Aplicación de las medidas de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA). Apoyo en la organización y actos de órganos colegiados. Coordinación de actividades de la Secretaría General. Realización de informes	Experiencia en: Trabajo en unidades horizontales de la administración. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Procedimiento administrativo. Contratación administrativa.	
27	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Sección Técnica (3293838)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico.		Contratación con las administraciones públicas. Seguridad y salud en las obras de construcción. Programas informáticos para la elaboración de mediciones, presupuestos y certificaciones. Mantenimiento y explotación de presas. Prevención de riesgos laborales	Redacción de informes técnicos de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. Seguimiento y control de las obras correspondientes. Colaboración en la dirección de obras y expedición de certificaciones. Colaboración en la redacción de proyectos de infraestructuras. Realización de expropiaciones. Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación, distribución, abastecimiento y saneamiento.	Grado o Ingeniero de Caminos Canales o Puertos. Grado o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la redacción de proyectos y direcciones de obras. Trabajos topográficos. Tramitación de expedientes de contratación.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
28	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio (5053176)	1	Madrid	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Legislación de aguas. Legislación medioambiental. Contaminación de aguas. Gestión de aguas continentales. Aplicación de seguimiento de la calidad de las aguas.	Gestión de programas de seguimiento del estado de las masas de agua. Estudio de contaminación de aguas continentales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Legislación de aguas y sus reglamentos. Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.	
29	Técnico/Técnica Superior (1513112)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11	Procedimiento administrativo. Derecho civil. Derecho de aguas. Ofimática		Procedimiento administrativo. Derecho civil. Derecho de aguas. Ofimática	Dirección del servicio de régimen de usuarios. Tramitación de expedientes administrativos. Informes y asesoramientos jurídicos. Atención al ciudadano.	Grado o Licenciado en Derecho. Experiencia en: Tramitación de expedientes administrativos.	
30	Jefe/Jefa de Sección de Inspección y Control (3739531)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero Superior o Arquitecto Superior. Ingeniero Técnico.		Legislación de aguas. Tratamiento de aguas residuales. Contaminación de aguas. Ordenación del territorio, urbanismo, agricultura y gestión del dominio público hidráulico.	Tramitación de autorización de vertidos de aguas. Gestión de planes de inspección y control de vertidos. Estudios de contaminación de aguas continentales. Valoración de daños a la calidad de las aguas del dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Conocimientos de: Legislación de aguas y sus reglamentos. Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
31	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA Secretaría General Jefe/Jefa de Sección Recaudación Ejecutiva (3801555)	1	Badajoz	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Procedimiento administrativo. Procedimiento de recaudación de tributos. Ofimática.	Aplicaciones de ingresos de las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación, control y depuración de las incidencias. Formación y remisión de la información contable de la gestión de liquidación y recaudación. Cuadre de la información contable. Elaboración de la información y documentación a remitir a órganos de control o directivos. Elaboración de estadísticas e informes. Emisión de certificados de ingresos. Atención al público. Tramitación de solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento y expedientes derivados de responsabilidad tributaria.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión recaudatoria de tributos y otros ingresos de derecho público. Conocimientos de: La legislación relativa a la recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
32	Jefe/Jefa de Sección (5271515)	1	Badajoz	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa. Patrimonio del Estado. Procedimiento administrativo. Ofimática	Tramitación de expedientes de contratación administrativa y patrimonial.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Gestión patrimonial. Contratación administrativa	
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR													
	Secretaría General													
33	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4481122)	1	Sevilla	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11			Legislación de aguas. Sistemas de información territorial. Metodologías para el desarrollo y seguridad de sistemas de información. Sistemas operativos LINUX. Diseño y gestión de redes LAN/WAN. Accesibilidad de portales web/internet.	Mantenimiento de sistemas de información. Apoyo y asistencia técnica, elaboración de informes y gestión de proyectos para el uso de canales telemáticos para la comunicación con los ciudadanos. Asesoramiento, asistencia técnica y gestión de proyectos para la modernización de los procedimientos y sistemas de información y su seguridad; firma electrónica, desarrollo de la Ley 11/2007.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de programas informáticos para la gestión de las funciones descritas. Gestión de comunicación corporativa y uso de herramientas de desarrollo ORACLE. Conocimientos de: La arquitectura, tecnología y uso de sistemas de información.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
34	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Sección Técnica (842456)	1	Sevilla	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico.		Legislación medioambiental. Ley de Expropiaciones. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas	Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación y distribución. Colaboración en la redacción de proyectos de obras hidráulicas dirección técnica y control de obras, expedición de certificaciones y elaboración de expedientes de revisión de precios. Redacción de informes y estudios técnicos y de expropiaciones. Tramitación de expedientes de contratación y expedientes de tramitación medioambiental. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Mantenimiento y explotación de presas Aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Manejo de herramientas ofimáticas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
35	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA Secretaría General Jefe/Jefa de Área de Gestión Económica y Financiera (2901254)	1	Murcia	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Actuación administrativa en infraestructuras, actuación sancionadora y presupuestos. Gestión financiera y presupuestaria. Gestión de costes en mantenimiento de infraestructuras públicas. Gestión y liquidación de tasas, cánones. Administración electrónica: gestión, contratación y facturación.	Elaboración de la propuesta anual de presupuestos de la Confederación. Gestión presupuestaria de los ingresos y gastos. Impulso de la actuación financiera, control y seguimiento de la contabilidad y la tesorería. Control de pagos de nóminas, y facturación. Gestión y control de ingresos procedentes de las concesiones administrativas y de obra pública.	Grado o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado o Licenciado en Económicas. Experiencia en: Gestión de costes de mantenimiento de infraestructuras hidráulicas, viarias y eléctricas. Gestión de contratos de concesión de obra pública y de colaboración entre el sector público y el privado. Administración electrónica. Gestión presupuestaria y contabilidad pública	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
36	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR Secretaría General Jefe/Jefa de Sección (2360577)	1	Valencia	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11			Contabilidad. Gestión de aplicaciones contables.	Llevanza de la contabilidad analítica del Organismo. Elaboración de los informes de costes. Gestión y explotación de las aplicaciones contables y de gestión económica. Gestión económica del inventario e identificación de su valor patrimonial.	Formación académica en economía y contabilidad. Experiencia en: Funciones similares a las descritas Contabilidad pública (financiera, presupuestaria y analítica).	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
37	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (1067532)	1	Valencia	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior.		<p>Procedimiento administrativo y procedimiento sancionador.</p> <p>Gestión de proyectos.</p> <p>Análisis económico.</p> <p>Formativa industrial y/o energética.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>Seguimiento, conservación y explotación del sistema automático de información hidrológica-SAIH.</p> <p>Coordinación y dirección de estudios, proyectos y trabajos de mantenimiento, renovación y modificación de las instalaciones de toma y transmisión de datos hidrológicos.</p> <p>Mantenimiento y conservación de instalaciones electromecánicas, manutención, maquinaria hidráulica y/o energéticas.</p> <p>Elaboración de estudios, proyectos y dirección de obras de infraestructuras industriales y/o energéticas.</p> <p>Actuaciones administrativas relativas a los expedientes que le correspondan.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Gestión de aplicaciones que utilicen sistemas de información geográfica.</p> <p>Manejo de herramientas corporativas de gestión de información hidrológica y de comunicaciones.</p> <p>Conocimientos avanzados de inglés.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
38	Jefe/Jefa de Servicio Periférico Albacete (2058159)	1	Albacete	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior		Procedimiento administrativo y procedimiento sancionador. Contratación administrativa. Ofimática	Estudio, elaboración y gestión de las propuestas de cánones y tarifas de los sistemas hidráulicos. Seguimiento posterior, técnico y administrativo de las impugnaciones a los cánones y las tarifas aprobadas y liquidadas. Coordinación y colaboración con los diferentes departamentos en relación a la elaboración y gestión de cánones y tarifas. Dirección y coordinación de equipos humanos. Dirección de contratos de obras y asistencias técnicas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Uso de la legislación de aguas, profundizando en el régimen económico administrativo de las actuaciones. Experiencia y conocimientos en: Las legislaciones paralelas relacionadas: Ley 30/92, Contencioso-Administrativo, Contratos de las Administraciones Públicas y concesiones administrativas. Sistemas hidráulicos, fundamentos y particularidades.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
39	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Aguas Subterráneas (4739314)	1	Alacant/ Alicante	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Licenciado en Ciencias Geológicas. Ingeniero de Minas		Legislación de aguas. Legislación medioambiental. Planificación y gestión de recursos hídricos. Hidráulica fluvial, hidrología e hidrogeología. Sistema de Información Geográfica	Diseño y ejecución de programas operativos para la implantación y control de sistemas de medición de los volúmenes utilizados y vertidos en masas de aguas subterráneas y superficial. Gestión y coordinación de medidas para la reutilización de aguas depuradas. Diseño y ejecución de programas para la comprobación del cumplimiento de las condiciones en los títulos habilitantes, en relación con el régimen de utilización de caudales. Coordinación con otras unidades, en relación con los volúmenes asignados y reservados a los usos en el plan hidrológico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo aplicaciones informáticas corporativas. Sistema de Información Geográfica.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
40	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Jefe/Jefa de Servicio de Coordinación (4895985)	1	Cartagena	27	13.665,12	A1	AE	EX11			Relaciones laborales en la Administración General del Estado. Evaluación de la calidad. Modelo EFQM. Ofimática.	Dirección de la explotación de estaciones de tratamiento de agua potable. Supervisión de la calidad del agua potable producida. Implantación de sistemas de gestión de calidad en estaciones de tratamiento de agua potable. Dirección de equipo multidisciplinar de ingenieros, personal administrativo y personal laboral. Dirección de proyectos y obras de ingeniería hidráulica.	Grado o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de contratos de vigilancia y seguridad en instalaciones.	
41	SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA División de Estudios y Publicaciones Jefe/Jefa de Área de Documentación y Archivos (1044339)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11			Documentación. Archivo. Redes sociales. Aplicaciones sobre gestión de bibliotecas y archivos. Aplicaciones ofimáticas.	Coordinación del Plan de Gestión de las Bibliotecas y Archivos del Departamento. Dirección de proyectos y obras de ingeniería hidráulica.	Experiencia en: Coordinación y gestión de bibliotecas y centros de documentación de la Administración General del Estado. Coordinación y gestión de archivos. Programas de gestión de bibliotecas y archivos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
42	Jefe/Jefa de Servicio de Distribución y Promoción (2885618)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Documentación. Redes sociales. Aplicaciones ofimáticas	Elaboración y coordinación del plan de distribución de las publicaciones editadas anualmente dentro del programa editorial del Departamento. Coordinación y optimización de la gestión del inventario de los depósitos de publicaciones. Seguimiento y control de las ventas de publicaciones editadas por el Ministerio. Relaciones y coordinación con editoriales privadas nacionales y extranjeras. Coordinación de la presencia del Centro de Publicaciones en ferias y su gestión. Coordinación y seguimiento de la estrategia de difusión de las publicaciones editadas por el Departamento en la página web, redes sociales, librerías y distribuidoras.	Experiencia en: Gestión y elaboración de programas editoriales en el ámbito de la Administración General del Estado. Gestión de contenidos en páginas Web y en redes sociales. Gestión y distribución de publicaciones.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
43	Subdirección General de Recursos y Relaciones Jurisdiccionales Consejero Técnico/Consejera Técnica (2628953)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho.		Responsabilidad patrimonial en la Administración Pública. Protección de datos de carácter personal. Seguridad de la información. La contratación en la Administración Pública.	Estudio y elaboración de proyectos de propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones relativos a materias sectoriales del Departamento, así como procedimientos de derecho de petición en acceso a la información. Elaboración de informes jurídicos sobre tales materias sectoriales. Aplicación de la normativa general, administrativa, en especial la de procedimientos administrativos. Bases de datos jurídicas, bases de datos bajo SAP (EDICTA).	Experiencia en: Elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y expedientes de revisión de oficio. Elaboración de propuestas de resolución de las peticiones que se formulan por vía de derecho de petición. Elaboración de informes jurídicos. Implementación de los procedimientos en vía administrativa. Uso de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas para su gestión. Conocimientos de: Normativa sobre procedimientos administrativos y contencioso-administrativos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
44	Subdirección General de Relaciones Internacionales y Asuntos Comunitarios Consejero Técnico/Consejera Técnica (1672683)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Unión Europea, asuntos agrícolas y medioambientales. Inglés. Ofimática	Gestión y coordinación de acuerdos internacionales, normativos y no normativos (memorandos de entendimiento) en materia agraria, pesquera y medioambiental a suscribir entre el Departamento y los ministerios correspondientes de terceros países o con organizaciones y organismos internacionales. Organización y coordinación de las distintas actuaciones relacionadas con visitas de trabajo de representaciones extranjeras, organizaciones, instituciones u otras administraciones. Facilitar la relación del visitante con empresas logísticas o de producción, afines a sus intereses. Coordinación de las consejerías bilaterales del MAGRAMA en el exterior con las distintas unidades del Departamento.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con la gestión y coordinación de acuerdos internacionales en materia agraria, pesquera y medioambiental. Conocimientos de: Inglés y de una segunda lengua.	

Nº orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
45	Consejero Técnico/Consejera Técnica (3656332)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Unión Europea Legislación y procedimientos comunitarios Cooperación al desarrollo.	En el ámbito de la agricultura, medio ambiente y seguridad alimentaria, actuar como órgano de enlace entre el Departamento y los Organismos Internacionales OCDE, CIHEAM, FAO y PMA. Coordinación en la Unión Europea de las propuestas objeto de discusión y aprobación en los comités y grupos de trabajo. Compilación y difusión de la documentación e información relevante producida en las reuniones de los organismos mencionados. Elaboración, coordinación y seguimiento de propuestas en procesos legislativos, diseño de directrices y principios relacionados con las organizaciones mencionadas.	Experiencia en: Preparación y/o asistencia a grupos de trabajo, comités y reuniones técnicas en el ámbito agrícola, medio ambiental y de seguridad alimentaria. Preparación y asistencia a reuniones de alto nivel. Preparación y/o asistencia a grupos de trabajo de coordinación de la Unión Europea. Análisis de las políticas agrícolas de otros países, para establecer políticas comunes.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
46	Subdirección General de Estadística Jefe/Jefa de Servicio de Estadística Ind. Y Med. Produc. (3246482)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			Inglés Ofimática	Elaboración de metodologías, realización, ejecución, cálculo y análisis de las operaciones estadísticas de industrias agroalimentarias y medios de producción. Coordinación con las Comunidades Autónomas en la ejecución y recepción de las operaciones estadísticas. Preparación y envío de la documentación necesaria a la Unión Europea.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo y ejecución de programas estadísticos de transmisión de datos. Depuración y tratamiento de datos estadísticos. Elaboración de las metodologías. Manejo de grupos.	
47	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Oficialía Mayor Jefe/Jefa de Servicio de Mantenimiento (2846993)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Diseño asistido por ordenador. Delineación. La contratación en el sector público. Sistema informático de apoyo a la gestión económica de los centros gestores del gasto.	Tramitación expedientes de contratación con elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de obras, servicios y suministros en edificación. Control y seguimiento de obras, servicios suministros. Seguimiento de contratos de mantenimientos vinculados a inmuebles. Control de presupuestos.	Formación académica en arquitectura. Experiencia en: Trabajos de delineación. Accesibilidad de edificios.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
48	Subdirección General de Sistemas Informáticos y Comunicaciones Jefe/Jefa de Servicio de Sistemas Informáticos (3093888)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			<p>Programación JAVA J/1, HTML/Java Script. Programación PLUSQL WEB. Arquitectura y componentes IAS. Desarrollo de Servlets y JSP. Dirección y participación en reuniones de trabajo.</p>	<p>Responsable del servicio de análisis, desarrollo e implantación de proyectos informáticos implementados con tecnología JZEE y BD ORACLE en entornos Internet/intraweb y cliente/servidor.</p>	<p>Experiencia en: Dirección de equipos en el análisis, desarrollo e implantación de proyectos informáticos en entornos Internet/intranet con tecnología JZEE y BD Oracle 11g. Dirección, desarrollo y explotación de aplicaciones en entorno cliente servidor con Oracle Developer Suite, servidor de aplicaciones OAS y BD Oracle. Relaciones con Comunidades Autónomas y otros organismos de la administración y la Unión Europea. Generación de páginas web con PL/SQL, HTML y javascript y programación en lenguaje Java.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
49	ENTIDAD ESTATAL DE SEGUROS AGRARIOS - ENESA- Jefe/Jefa de Servicio de Relaciones Externas y Formación (3744165)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX18			Fotointerpretación del medio natural para su aplicación a los estudios agronómicos y medioambientales. Valoración de daños en frutales. Valoración en cereales de invierno. Elaboración de informes y normas. Negociación colectiva.	Elaboración de estudios de viabilidad de riesgos agrarios. Ordenes Ministeriales sobre líneas del seguro agrario y normas de peritación de cultivos. Participación de grupos de trabajo y normativa para el desarrollo del Plan Anual de Seguros Agrarios. Realización de informes, estudios actuariales y elaboración de estudios de precios de producciones agrícolas para su aplicación al sistema de seguros agrarios. Ponente en charlas para la divulgación e implantación de los seguros de producciones agrícolas. Determinación de los criterios necesarios para la elaboración de las bases de datos de rendimientos asegurables y estudios de expedientes de revisión individualizada de rendimientos. Elaboración de informes sobre la evolución del aseguramiento de las líneas de cultivos leñosos en los distintos planes de seguros agrarios.	Graduado o Ingeniero Agrónomo. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes técnicos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
50	SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN Subdirección General de Apoyo y Coordinación Consejero Técnico/Consejera Técnica Asuntos Comunitarios (2312767)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Negociación y cooperación. Técnicas de negociación en inglés. Toma de decisiones en la Unión Europea	Analisis y coordinación de documentos y trabajos de temas agrarios relacionados con los organismos internacionales. Coordinación de sistemas de comunicaciones de agricultura a la Comisión Europea (ISAMIM). Coordinación de reuniones nacionales y europeas. Responsabilidad en el seguimiento ante la Unión Europea de las medidas específicas para la agricultura en regiones ultraperiféricas. Tareas de organización y secretariado del Comité Asesor Agrario.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Portavoz en comités de gestión y grupos de trabajo de la Unión Europea. Conocimientos de: Inglés nivel avanzado.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
51	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIONES Y MERCADOS AGRARIOS</p> <p>Subdirección General de Frutas y Hortalizas, Aceite de Oliva y Vitivinicultura</p> <p>Jefe/Jefa de Área (2641916)</p>	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			<p>Control de importaciones.</p> <p>Gestión de riesgos en la agricultura</p> <p>Evaluación impacto EIPA (Instituto Europeo de Administración Pública)</p>	<p>Relacionado con el mercado del sector hortofrutícola y de las flores y plantas ornamentales.</p> <p>Elaboración de informes y análisis y seguimiento de la situación.</p> <p>Seguimiento OCM, programa PSEI y acuerdos comerciales internacionales.</p> <p>Elaboración y aplicación de normas de comercialización, participación en grupos de expertos de la Comisión Europea y del CODEX Alimentarius</p> <p>Bruselas y reuniones con las Comunidades Autónomas, Ministerio de Economía y sector.</p> <p>Coordinación con las Comunidades Autónomas y el sector de postura ante la Unión Europea.</p> <p>Organización, seguimiento y participación en el Comité Mixto Hispano-Marroquí y en el Comité Italo-Franco-Español y grupos de contacto.</p> <p>Elaboración de normativa nacional de agrupaciones de agricultores.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con el sector hortofrutícola y de las flores y plantas ornamentales.</p> <p>Actuación laboral en la Comisión Europea.</p> <p>Conocimientos de: Inglés y francés</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
52	Jefe/Jefa de Servicio (3496913)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Ayudas en el marco de la PAC (Política Agraria Común). Gestión de fondos del FEAGA y del FEADER. Ofimática	Tramitación de solicitudes de transferencias de derechos y nuevas plantaciones de viñedo. Preparación de documentación para el Comité de Gestión de la OCM única de vinos. Elaboración de informes, seguimiento y comunicaciones sobre potencial vitícola. Participaciones en reuniones con las Comunidades Autónomas y representantes del sector vitivinícola sobre potencial vitícola, alcoholes y destilación de subproductos. Elaboración y comunicación a la Unión Europea de informaciones sobre los sectores de vinos y alcoholes. Elaboración, aplicación y seguimiento de la normativa nacional relativa a subproductos del sector vitivinícola.	Relacionado con el sector vitivinícola, alcoholes experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en la elaboración de publicaciones sobre vitivinicultura.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
53	Subdirección General de Productos Ganaderos Jefe/Jefa de Área de Coordinación (1205471)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Auditoría interna. Gestión fondos FEAGA y FEADER, PAC y medio ambiente. Comercio exterior y relaciones internacionales.	Específicamente relacionadas con los sectores ganaderos, las siguientes funciones: Asistencia a los grupos del Consejo de Organización Común de Mercados Única (OCMU) y comités de la comisión. Reuniones con las Comunidades Autónomas y representantes de los sectores sobre la aplicación de la PAC. Análisis aplicación de la PAC en pagos directos y OCMU. Análisis y elaboración de informes sobre acuerdos comerciales internacionales. Coordinación de los presupuestos gestionados por la Unidad. Coordinación, análisis comparativo técnico-económico de explotaciones ganaderas.	Experiencia en: Desarrollo de actividad profesional en la representación permanente de España ante la Unión Europea. Portavoz en grupos de trabajo en la Unión Europea sobre la reforma de la OCMU y comités de gestión de productos ganaderos. Elaboración de informes y análisis de impacto de los acuerdos comerciales internacionales en los sectores ganaderos. Gestión presupuestaria. Planificación y manejo de las herramientas de análisis comparativo técnico-económico de las explotaciones ganaderas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
54	Jefe/Jefa de Servicio (3166078)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Negociación internacional. Potestad sancionadora de la Administración Pública. Bienestar en animales utilizados en experimentación.	Específicamente relacionadas con el sector de bienestar y protección de los animales, las siguientes funciones: Participación en reuniones y grupos de trabajo nacionales y de la Unión Europea. Elaboración y desarrollo de la normativa básica estatal y de los documentos de coordinación y colaboración con otras autoridades competentes. Gestión y mantenimiento del registro de transportistas y medios de transporte. Relaciones con organizaciones sectoriales y asociaciones protectoras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas Representante nacional en reuniones de puntos de contacto y grupos de trabajo nacionales y de la Unión Europea sobre bienestar animal. Conocimientos y experiencia en: Protección de los animales durante el transporte y de los animales utilizados con fines científicos.	

Nº orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
55	Técnico Veterinario Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4607/155)	1	Madrid	24	7.586,80	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria.		Relaciones con las administraciones públicas. Inglés. Ofimática	Recepción y estudio de las comunicaciones de alertas de piensos, a nivel europeo y nacional. Envío de la información para que las alertas se transmitan adecuadamente y permita una actuación en campo eficaz y rápida. Diseñar y transmitir medidas de actuación según el peligro de cada alerta. Elaboración de resúmenes de alertas mensuales y anuales, comparativo de las notificaciones en la UE y por las CC.AA. Asistencia a reuniones y cursos internacionales y/o nacionales. Gestión del registro nacional de importadores de productos con destino a la alimentación animal.	Experiencia en: Elaboración de notificaciones e informes de alimentación animal. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales de ganadería, producción animal. Preparación y seguimiento de documentación e informes de actuación. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Inglés	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
56	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA</p> <p>Subdirección General de Sanidad e Higiene Animal y Trazabilidad</p> <p>Jefe/Jefa de Servicio (2923/157)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Derecho de la Unión europea.</p> <p>Comunidades Europeas.</p> <p>Controles sanitarios de productos de origen animal.</p> <p>Legislación veterinaria para inspectores veterinarios.</p> <p>Uso del TRACES en el comercio intracomunitario de animales vivos.</p> <p>Identificación, registro, bases de datos y trazabilidad animal.</p>	<p>Elaboración de normas básicas estatales para la identificación y registro de las producciones ganaderas, y para el movimiento intracomunitario.</p> <p>Coordinación y seguimiento del desarrollo y aplicación de la citada normativa por las CCAA.</p> <p>Participación en reuniones específicas sobre identificación trazabilidad intracomunitario en la Unión Europea y otros foros nacionales e internacionales.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Participación en grupos de trabajo y reuniones a nivel nacional y europeo relacionados con las funciones descritas.</p> <p>Participación en organismos internacionales.</p> <p>Intervenciones comunitarias de aplicación de la normativa de identificación y movimientos nacionales e intracomunitarios de los animales.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Legislación nacional y comunitaria relativa a la identificación animal y el movimiento intracomunitario.</p> <p>Idiomas: francés e Inglés.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
57	Jefe/Jefa de Servicio de Trazabilidad (4586781)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes		Subproductos de origen animal no destinados al consumo humano. Registro de establecimientos de subproductos de origen animal no destinados al consumo humano. TRACES en los estados miembros. Fertilizantes orgánicos/nemíntidas del suelo. Negociación internacional. Dirección de grupos de trabajo.	Realización de informes y desarrollo reglamentario en relación a los subproductos de origen animal no destinados al consumo humano y productos derivados (SANDACH) y al movimiento intracomunitario de animales vivos. Verificación y seguimiento de sistemas de registro de los SANDACH. Verificación y seguimiento de la aplicación de comercio intracomunitario TRACES. Relaciones con operadores, organizaciones sectoriales, Comunidades Autónomas y AGE en ambas materias. Participación en reuniones nacionales e internacionales. Participación en la elaboración y coordinación del programa de control de SANDACH. Gestión de contenidos de la página WEB SANDACH.	Relacionado con los subproductos de origen animal no destinados al consumo humano y productos derivados y movimiento de animales vivos, experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones y grupos de trabajo nacionales e internacionales. Participación y desarrollo de normativa básica. Impartición de ponencias. Conocimientos de: Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
58	Jefe/Jefa de Servicio de Productos Zoonosanitarios (4607227)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			<p>Protección de animales (bienestar, transporte, explotaciones y sacrificio)</p> <p>Sistemas de calidad en laboratorios. Norma UNE-ISO/IEC 17025.</p> <p>Prevención de riesgos químicos, biológicos y medioambientales en laboratorios.</p> <p>Inglés técnico avanzado.</p> <p>Elaboración de informes</p> <p>Negociación y cooperación</p>	<p>Relacionado con los productos zoonosanitarios: Coordinación del procedimiento de autorización, inscripción y registro de entidades elaboradoras e importadoras, así como de autorización, registro e inscripción.</p> <p>Estudio y valoración de expedientes técnicos, su autorización y registro.</p> <p>Elaboración de informes técnicos.</p> <p>Gestión, estudio y diseño de la aplicación informática Zoonasan.</p> <p>Gestión de archivos.</p> <p>Gestión de certificados de libre venta e importación.</p> <p>Atención presencial y telemática al público.</p>	<p>Formación técnica en biotecnología, laboratorios de investigación y análisis.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con los productos zoonosanitarios.</p> <p>Manejo de bases de datos para la gestión de las funciones descritas.</p> <p>Elaboración de normativa nacional.</p> <p>Participación en grupos de expertos de la Unión Europea en bienestar animal y animales de experimentación.</p> <p>Conocimientos de: Inglés técnico avanzado.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
59	Inspector/Inspectora Sanidad Animal (3381479)	1	Santa Fe	24	8.109,78	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		<p>Implantación de la norma ISO 17.025 para laboratorios. Residuos de medicamentos veterinarios por metodologías de análisis instrumental. Control de contaminantes en alimentos y piensos. Diagnóstico de tuberculosis bovina. Diagnóstico de enfermedades animales parasitarias.</p>	<p>Responsable de la implantación, organización, ejecución de métodos analíticos, relaciones técnicas y científicas con los laboratorios de referencia de la Unión Europea de diagnóstico laboratorio en sanidad animal y residuos de medicamentos veterinarios y de la evaluación de los ensayos interlaboratoriales con los laboratorios europeos de referencia. Asistencia a cursos y reuniones nacionales en distintos países de la Unión Europea y de la OIE. Responsable de auditorías de calidad en estos ámbitos.</p>	<p>Experiencia en: Inspección de sanidad animal. Laboratorios centrales de sanidad animal (Ley 8/2003). Gestión de análisis de residuos de medicamentos veterinarios en animales vivos y productos de origen animal. Gestión de análisis de zoonosis parasitarias. Labores de representación de laboratorios de referencia nacional de brucelosis y tuberculosis animales, antibiorresistencias bacterianas, residuos de medicamentos veterinarios. Implantación de la norma de calidad ISO 17.025</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
60	Coordinador/Coordinadora Red Alerta Sanitaria Veterinaria (4607189)	1	Madrid	24	8.109,78	A1	AE	EX18	Licenciado en Veterinaria		Prevención y control de salmonella de interés para la salud pública en el sector porcino y avícola. Bioseguridad de las explotaciones. Estadística aplicada a las ciencias de la salud.	Actuaciones en la prevención, control y erradicación de enfermedades animales, en el control en granjas de salmonellas en poblaciones avícola y porcino. Elaboración de informes, manuales y protocolos de actuación en sanidad animal. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales. Seguimiento del Plan Nacional de Monitorización y Vigilancia de Resistencias antimicrobianas.	Formación avanzada en sanidad animal. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en grupos de trabajo zoonosis de la Comisión Europea. Comunicación de datos nacionales a EFSA. Coordinación y diseño de redes informáticas para la gestión del control de zoonosis en granja y Plan Monitorización Resistencias antimicrobianas.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
61	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1962640)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX18			<p>Genómica y proteómica. Mejora genética animal. Bioestadísticas aplicadas a laboratorio. Estadística aplicada a la producción animal.</p>	<p>Gestión y organización de los análisis de identificación genética del LCV. Puesta a punto y verificación de métodos de análisis para el análisis de microsatélites en animales. Realización de ensayos de análisis de genoma en animales por microarrays. Implantación y desarrollo de un sistema de calidad según norma ISO 17025. Coordinación y supervisión de actividades y personal a su cargo.</p>	<p>Formación en veterinaria, biología o farmacia. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión técnica de análisis de identificación animal y pruebas de filiación por microsatélites. Organización y participación en ensayos entre laboratorios nacionales e internacionales para el análisis de marcadores microsatélites. Gestión de muestras y solicitudes en las bases de datos para la gestión de las funciones descritas.</p>	

Nº orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
62	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA FORESTAL</p> <p>Subdirección General de Programación y Coordinación</p> <p>Jefe/Jefa de Servicio (5059915)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Negociación y cooperación.</p> <p>Reuniones eficaces</p>	<p>Seguimiento y evaluación de programas de desarrollo rural (PDR) financiados por FEADER, recopilación y tratamiento de indicadores, interlocución entre Comunidades Autónomas y la Comisión Europea, consultas y participación en grupos de trabajo.</p> <p>Comités de seguimiento, revisión e informes sobre normativa autonómica, seguimiento de ejecución con la Comisión Europea y las Comunidades Autónomas.</p> <p>Grupos de trabajo, consultas e informes sobre desarrollo rural y cuestiones forestales y ambientales.</p> <p>Participación en reuniones en la Unión Europea.</p>	<p>Formación académica en ciencias medioambientales o ingeniería técnica forestal.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas.</p> <p>Labores profesionales en materia forestal y medioambiental.</p> <p>Impartición de cursos, actividades formativas y publicaciones sobre desarrollo rural, forestal y medioambiental.</p> <p>Conocimientos de: Inglés nivel medio</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
63	Subdirección General de Fomento del Desarrollo del Medio Rural Jefe/Jefa de Servicio (1930804)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			<p>Impacto ambiental.</p> <p>Seguridad y salud en obras.</p> <p>Contratación administrativa.</p> <p>Elaboración de mediciones y presupuestos.</p> <p>Urbanismo.</p> <p>Elaboración de mediciones y presupuestos.</p> <p>Ofimática e Internet.</p>	<p>Dirección facultativa de obras de caminos naturales e infraestructuras.</p> <p>Tramitación administrativa y ambiental de contratos de obras.</p> <p>Dirección de contratos y servicios y su tramitación administrativa.</p> <p>Supervisión y seguimiento de la redacción de estudios de viabilidad y proyectos constructivos.</p> <p>Coordinación con otros organismos nacionales e internacionales de desarrollo del medio rural y natural.</p> <p>Elaboración de informes, notas de prensa, publicaciones y preguntas parlamentarias.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas relacionadas con las obras de caminos naturales, infraestructuras rurales y lineales de transporte. Tramitación administrativa en ejecución de obras, reclamaciones, recursos, contratos y servicios de obras. Participación en la redacción de proyectos y obras. Preparación y ejecución de expedientes de expropiación forzosa.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
64	Subdirección General de Silvicultura y Montes Jefe/Jefa de Servicio Técnico (5045073)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Mejora y conservación de recursos genéticos forestales. Normativa sobre comercialización de materiales forestales de reproducción. Conservación de especies vegetales amenazadas. Bases de datos y sistemas de información geográfica. Sanidad forestal. Negociación y cooperación	Planificación, gestión y control de la producción y comercialización de semillas forestales. Participación en la coordinación con las Comunidades Autónomas en normativa sobre producción y comercialización de materiales forestales de reproducción. Desarrollo de programas de mejora y conservación de recursos genéticos forestales. Participación en reuniones en la Unión Europea y otros organismos internacionales relacionados con la producción y comercialización de materiales forestales de reproducción	Grado en ingeniería de montes. Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la mejora y conservación de los recursos genéticos forestales y comercialización de semillas. Participación en reuniones en el ámbito de la Unión Europea o organismos internacionales, comités y grupos de trabajo. Manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos. Conocimientos de: Inglés hablado y escrito, nivel intermedio.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
65	Jefe/Jefa de Servicio de Planificación y F. Producción (3708377)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			<p>Unión Europea. Negociación Internacional. Hablar en público. Inglés Francés Reuniones productivas.</p>	<p>Representación de España en negociaciones para un convenio sobre bosques para Europa. Seguimiento del proceso paneuropeo FOREST-EUROPE. Seguimiento de la política forestal europea e internacional. Participación en foros comunitarios. Seguimiento de la política agraria común, medidas forestales del Reglamento de Desarrollo Rural y ayudas de estado. Seguimiento de otras políticas comunitarias con incidencias en bosques: energías renovables, medioambiente y cambio climático.</p>	<p>Grado o ingeniería de montes. Experiencia en: Negociaciones en el ámbito de la política forestal de la Unión Europea y otros organismos internacionales. Seguimiento de medidas forestales. Revisión de la legislación básica sobre montes. Conocimientos de: Instituciones de la Unión Europea de política forestal. Inglés y francés. Negociación internacional.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
66	Subdirección General de Regadíos y Economía del Agua Jefe/Jefa de Área de Supervisión de Proyectos (1823598)	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior		Riego y drenaje. Hidrología y planificación de recursos hidráulicos. Técnicas de ahorro de agua. Seguridad e higiene. Derecho agrario. Informática aplicada.	Informes y actuaciones previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en obras, encomendados a la Oficina Supervisora de Proyectos. Aplicación de la normativa de seguridad y salud en obras de construcción, en evaluación de impacto ambiental de proyectos y en seguridad de presas y embalses. Aplicación de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario.	Grado o ingeniero agrónomo. Experiencia en: Redacción y supervisión de proyectos y documentos relativos a la ejecución de obras de ingeniería rural, infraestructuras hidráulicas. Dirección facultativa de obras. Aplicación de legislación de aguas, impacto ambiental, seguridad y salud en las obras. Conocimientos de: Aplicaciones informáticas Francés y portugués nivel medio/alto.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
67	DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Subdirección General de Estructura de la Cadena Alimentaria Jefe/Jefa de Área de Relaciones Interprofesionales (3660732)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX18			Negociación internacional. Reuniones eficaces. Plan Nacional de Controles (paquete lácteo)	Relaciones con las organizaciones interprofesionales agroalimentarias (OJAs), constitución de nuevas organizaciones, interlocución con las existentes. Homologación de contratos tipo agroalimentarios con especial énfasis en su compatibilidad con la Ley 12/2013 de Medidas para Mejorar el Funcionamiento de la Cadena Alimentaria. Análisis de las correspondencias entre las normativas nacionales y comunitarias que concierne a las OJAs y los contratos tipo. Seguimiento de los convenios de colaboración del Departamento con asociaciones y/o empresas del sector privado lácteo. Lanzamiento del logotipo de productos lácteos sostenibles. Análisis de la formación de precios, costes y márgenes de las cadenas de valor de los alimentos objeto de seguimientos específicos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente las relacionadas con las relaciones con las organizaciones interprofesionales agroalimentarias (OJAs) y todos los aspectos de su gestión. Elaboración de análisis económicos de la cadena alimentaria y divulgación de los mismos.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
68	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4586807)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			<p>Análisis de datos de consumo alimentario.</p> <p>Estudio del consumo doméstico y extradoméstico.</p> <p>Bases de datos: carga, mantenimiento, extracción.</p> <p>Encuestas de presupuestos familiares.</p> <p>Panel de consumidores y gestión comercial</p>	<p>Elaboración de informes periódicos y coyunturales, análisis estadístico sobre consumo alimentario.</p> <p>Análisis estadístico de datos obtenidos en las encuestas panelizadas.</p> <p>Análisis estadístico de ventas de productos según canales de distribución.</p> <p>Extracción y operaciones en bases de datos INF ACT Y ORACLE.</p> <p>Elaboración de informes sobre consumo alimentario.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de herramientas ofimáticas. Información y tramitación basados en Internet y mensajería electrónica</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
69	Subdirección General de Control y Laboratorios Alimentarios Jefe/Jefa de Servicio de Normativa Agroalimentaria (4713871)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11			Gestión presupuestaria. Evaluación ambiental. Contratación administrativa. Auditoría de sistemas de gestión de calidad. Evaluador del modelo EFQM. Regulación de mercado y ayudas en el marco de la Política Agraria Común (PAC) y gestión de fondos dentro de la PAC.	Elaboración de informes técnicos sobre la calidad alimentaria nacional y comunitaria. Participación en la elaboración y tramitación de normativa básica estatal sobre la calidad comercial de productos animales. Preparación y participación en reuniones con las CCAA y sectores en materia de control y normativa alimentaria. Elaboración de informes sobre temas de calidad alimentaria y otros relacionados. Colaboración en actividades relativas a la coordinación del control. Organización y participación en la mesa de coordinación con las CCAA.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Elaboración de informes técnicos. Reuniones y relaciones con las CCAA y sectores en materia de control y normativa alimentaria y mesas de coordinación de la calidad alimentaria.	
70	Jefe/Jefa de Sección de Control Calidad (1044652)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX18			Técnica normativa. Elaboración de informes. Ofimática. Inglés	Participación en la elaboración de normativa alimentaria. Elaboración de informes sobre temas alimentarios. Trabajos relacionados con la coordinación del control oficial. Participación en reuniones de la Unión Europea, con las Comunidades Autónomas y con los sectores.	Experiencia en: Elaboración legislativa, en particular alimentaria. Control oficial Reuniones de coordinación. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
71	Técnico/Técnica Superior (4063873)	1	Santander	24	6.069.00	A1	AE	EX32			<p>Implantación del Sistema de Calidad en Laboratorios de Ensayo (norma ISO 17025).</p> <p>Implantación del Sistema de Gestión Medioambiental aplicado a laboratorios (norma ISO 14001).</p> <p>Prevención de riesgos químicos, biológicos y medioambientales en laboratorios.</p> <p>Inglés.</p>	<p>Elaboración, puesta a punto y validación de métodos analíticos según ISO 17025.</p> <p>Validación de resultados de análisis según el sistema de garantía de calidad (Norma ISO 17025).</p> <p>Organización del trabajo siguiendo directrices del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Asistencias a las reuniones de los laboratorios nacionales de referencia de leche y productos lácteos.</p> <p>Supervisión y relación de análisis de productos agroalimentarios, especialmente de determinación de residuos de antibióticos en leche.</p>	<p>Experiencia en: Participación en reuniones de la Unión europea en el ámbito de los laboratorios nacionales de referencia de leche y productos lácteos.</p> <p>Implantación del Sistema de Garantía de Calidad en Laboratorios de ensayo.</p> <p>Análisis de productos agroalimentarios.</p> <p>Conocimientos de: Inglés.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
72	AGENCIA DE INFORMACIÓN Y CONTROL ALIMENTARIOS Unidad Técnica de Seguimiento de la Cadena e Inspección Inspector/Inspectora Coordinador (2526823)	1	Madrid	28	11.769,24	A1	AE	EX11			Competencia y contratación mercantil Derecho y economía	Proponer los estudios y valoración de las prácticas comerciales en contratación alimentaria. Emitir informes sobre el estudio y valoración de las prácticas comerciales seguidas por los operadores de los distintos eslabones de la cadena alimentaria. Proponer el inicio en instrucciones de expedientes sancionadores por prácticas comerciales desleales. Elaborar propuesta para la elaboración del informe anual de las actuaciones de la AICA. Colaborar en la propuesta de protocolo de actuaciones de la AICA en prácticas comerciales. Colaborar con el Director de la AICA en la programación de las buenas prácticas comerciales y en la difusión de las actuaciones de la Agencia.	Experiencia en: Confección de estudios e informes técnicos de mercados agroalimentarios. Tramitación de expedientes sancionadores en relaciones comerciales. Conocimientos de: La estructura de la cadena agroalimentaria	M/E

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
73	Inspector/Inspectora (1020578)	1	Plasencia	24	8.109,78	A1A2	AE	EX11			Competencia y contratación mercantil. Derecho y economía	Control de los libros de contabilidad de existencias. Control de los libros de contabilidad. Realización de inspecciones sobre el terreno y levantamiento de actas. Toma de muestras de productos agroalimentarios.	Experiencia en: Realización de inspecciones en el sector agroalimentario. Realización de informes de inspección. Conocimientos de: Los mercados de productos agrarios.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
74	FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA Secretaría General Jefe/Jefa de Proyectos Informáticos (2376960)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11			Mejores prácticas en gestión de sistemas de información. Gestión de proyectos informáticos. Tratamiento de datos de carácter personal. Gestión de fondos FEAGA y FEADER. Sistemas de información geográfica.	Responsable del desarrollo de proyectos informáticos relacionados con la administración electrónica, desempeñando las funciones de planificación, organización, dirección y control de recursos para satisfacer la consecución de los objetivos de los diferentes proyectos a su cargo. Implantación de aplicaciones: registro presencial y electrónico, aplicación para la gestión presupuestaria. Implantación del sistema de notificaciones por comparecencia. Mantenimiento de sistemas de información existentes. Análisis de viabilidad para la migración del Organismo a aplicaciones de software. Aplicación del esquema nacional de interoperabilidad y las normas técnicas que lo desarrollan.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Gestión de proyectos informáticos. Gestión de administración electrónica. Reutilización de la información del sector público, implantación de una herramienta BI de software libre. Conocimientos de: Inglés.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
75	Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informáticos (5283058)	1	Madrid	24	8.970,22	A1A2	AE	EX11			<p>Gestión documental con Alfresco JSPs.</p> <p>Accesibilidad, desarrollo seguro en el diseño de páginas Web.</p> <p>Herramientas TOAD.</p> <p>Lenguaje XML.</p> <p>Desarrollo de aplicaciones en entornos ORACLE designer y Developer.</p> <p>Lenguaje de programación Oracle PL-SQL.</p>	<p>Responsable de la planificación y organización del desarrollo y mantenimiento de proyectos informáticos en entornos J2EE y Oracle.</p> <p>Interlocución con los usuarios para la extracción de los requisitos y las reuniones de seguimiento de los proyectos.</p> <p>Evaluación y selección de herramientas de desarrollo.</p> <p>Dirección y análisis de la implementación de herramientas de Business intelligence para la toma de decisiones.</p> <p>Dirección de la implantación de aplicaciones para la gestión económica.</p> <p>Dirección de aplicaciones para la gestión de ayudas provenientes de los fondos FEAGA y FEADER.</p> <p>Dirección de los equipos de desarrollo que den soporte a las implementaciones.</p> <p>Planificación y organización de la formación de usuarios.</p>	<p>Experiencia en: Análisis, planificación, control y seguimiento de proyectos.</p> <p>Implementación y mantenimientos de aplicaciones con tecnología Oracle, Developer, PL-SQL.</p> <p>Implementación de herramientas de gestión económica, business intelligence, software libre.</p> <p>Herramientas de análisis de datos.</p> <p>Gestores documentales de Software libre.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
76	Subdirección General de Fondos Agrícolas Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3259275)	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX11			Gestión de fondos FEAGA y FEADER. Ayudas en el marco de la política agraria común. Coordinación técnica sobre el control y la financiación para el desarrollo rural.	Asistencia a reuniones bilaterales con la Comisión Europea en el marco de la liquidación de cuentas. Participación en visitas con el Tribunal de Cuentas Europeo en el marco de la declaración de fiabilidad. Participación en la gestión de las liquidaciones contable y de conformidad. Elaboración de circulares de coordinación y notas relacionadas con la liquidación de cuentas y de conformidad. Participación en la reunión del grupo de coordinación de fondos agrícolas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Participación en reuniones ante la Unión Europea sobre las funciones descritas y del grupo de coordinación de fondos agrícolas. Elaboración de circulares, notas e informes sobre correcciones financieras. Conocimientos de: Inglés y francés	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
77	Subdirección General de Sectores Especiales Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3713259)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX18			La Unión Europea. Seguridad de la Información. Ofimática	Elaboración de circulares de coordinación con las comunidades autónomas en el ámbito de los controles al desarrollo rural. Participación en reuniones de los grupos de coordinación para la aplicación de los controles al desarrollo rural. Análisis de propuestas para la elaboración de modelos de aplicación sobre mecanismos de intercambio de información con comunidades autónomas en desarrollo rural. Participación en misiones de instituciones comunitarias	Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Misiones de instituciones comunitarias.	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
78	<p>SECRETARÍA GENERAL DE PESCA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS PESQUEROS Y ACUICULTURA</p> <p>Subdirección General de Acuerdos y Organizaciones Regionales de Pesca</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica (2052144)</p>	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11	<p>Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.</p> <p>Ingeniero Técnico.</p> <p>Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T. 5)</p>		<p>Unión Europea.</p> <p>Inglés y francés.</p> <p>Olimpíada</p>	<p>Elaboración y seguimiento de los planes de pesca para las flotas dedicadas a la pesca de especies altamente migratorias.</p> <p>Elaboración de censos y cesiones definitivas de alon rojo y pez espada.</p> <p>Comunicaciones con la Comisión Europea, el sector pesquero y otros departamentos en relación con la gestión de la actividad de la flota y la participación española en las ORP's.</p> <p>Participación en reuniones nacionales, comunitarias e internacionales.</p> <p>Elaboración de informes, emisión de certificados y tramitación normativa.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas, bases de datos y herramientas ofimáticas.</p> <p>Experiencia y conocimientos del funcionamiento de las instituciones comunitarias e internacionales.</p> <p>Conocimientos de: Inglés hablado y escrito para participar en reuniones e intercambios de correspondencia en este idioma.</p>	

N.º orden	Denominación puesto de trabajo	N.º Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
79	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PESQUERA Subdirección General de Control e Inspección Jefe/Jefa de Sección Técnica (3670353)	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX18			Ofimática	Control e inspección de los productos de la pesca. Integración en equipo multidisciplinar para la lucha contra la pesca ilegal, no declarada y no documentada. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales.	Experiencia en: Control de importaciones y exportaciones de productos de la pesca. Identificación de productos de la pesca. Conocimientos de: Inglés y francés, nivel medio/alto.	

CUERPOS Y ESCALAS

EX11: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS GRUPOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA REGULADO EN EL ARTÍCULO 12.3 DEL DEROGADO ESTATUTO DEL PERSONAL NO SANITARIO DE LAS INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.
EX18: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.
EX23: EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.
EX32: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA.

(NOTAS:

Las siglas y acrónimos en el Anexo A (columnas de descripción del puesto y méritos específicos), se refieren a:

FEADER: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

FEAGA: Fondo Europeo Agrícola de Garantía.

PAC: Política Agraria Común de la Unión Europea.

ANEXO I

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

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª **02E/2014**,
 convocado por Orden(BOE.....)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELEFONO DE CONTACTO:	CORREO ELÉCTRONICO:

DATOS PROFESIONALES

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

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

ORDEN DE PREFERENCIA	N.º ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NI VEL

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

Los documentos anexos a esta solicitud se presentarán cosidos con una grapa –no utilizar encuadernaciones-

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

ANEXO II

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

Don/Dª

Cargo

MINISTERIO U ORGANISMO

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

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

AÑOS	MESES	DÍAS
/	/	/

 a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3)

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

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Servicio Activo | <input type="checkbox"/> 5 Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | <input type="checkbox"/> 9 Expectativa de Destino |
| <input type="checkbox"/> 2 Servicios Especiales | <input type="checkbox"/> 6 Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | <input type="checkbox"/> 10 Excedencia Forzosa |
| <input type="checkbox"/> 3 Servicio en otras Administraciones Públicas | <input type="checkbox"/> 7 Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | <input type="checkbox"/> 11 Suspensión de Funciones |
| <input type="checkbox"/> 4 Excedencia Voluntaria Art. 29.4 | <input type="checkbox"/> 8 Excedencia Voluntaria Art. 29.7 | |

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

Día	Mes	Año
/	/	/

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

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN:

3. DESTINO

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

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

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

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

4. CURSOS

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso refº **02E/2014** convocado por Orden de de fecha B.O.E. de

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

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

Observaciones (5)

Firma y Sello

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

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

ANEXO III

(Disponible para su cumplimentación en www.magrama.es/empleopublico/concursos)

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN AAA/____/20__, de __ de ____ (BOE nº __ de __ de __ de 20__)

APELLIDOS _____

NOMBRE _____ N.º.R.P _____

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

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

Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.**- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.**En Madrid a __ de _____ de 20__
(Lugar, fecha y firma)