

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

10968 *Resolución de 5 de septiembre de 2020, de la Subsecretaría, 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, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 1E/2020) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Resolución y con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Primera. *Participación.*

1. 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 el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

Los funcionarios que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un periodo de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

Los funcionarios que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

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

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

Los funcionarios, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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 previa 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 de puestos, 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 30/1984, de 2 de agosto, 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 otras Administraciones Públicas, artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; 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 del Estatuto Básico del Empleado Público) o en excedencia voluntaria por agrupación familiar, (artículo 89.3, del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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 exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Ministerio no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si ese puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. 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, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme 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 Personal e Inspección de los Servicios del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta Resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán a través del portal Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

En el caso de que el concursante no pueda acceder en su puesto de trabajo a estos medios, lo pondrá en conocimiento de la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde presta servicios, la cual le deberá facilitar dicho acceso. Si ello no resultara posible por causas técnicas o de otra índole, esta Unidad de Personal informará al concursante de que la instancia la puede presentar cumplimentando el anexo I que aparece publicado en la página web: <https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/> y dirigirlo a dicha Unidad de Personal, la cual asumirá la tramitación de la solicitud. En todo caso, se garantiza el derecho de los concursantes a presentar su solicitud de participación en el concurso.

Los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La forma de presentación no telemática o a través de las unidades de personal será admitida en los casos expresamente previstos en esta base. En ningún caso podrá presentarse de forma no electrónica una solicitud complementaria de una solicitud electrónica.

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.
- Anexo IV. Certificado/s de méritos específicos expedido/s por el/los centro/s de trabajo donde el candidato o candidata haya prestado sus servicios.
- Documentos acreditativos de dichos méritos que se presentarán en formato UNE A4 sin encuadernación y unidos con una sola grapa, para los casos de su presentación en papel según lo establecido en estas bases.

Los modelos de los anexos I, III y IV para imprimir y cumplimentar se encuentran disponibles en la página web del Departamento:

<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/>

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.

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

2. 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. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud, anexo I, y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

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.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación total de 15 puntos en la primera fase y 12,5 puntos en la segunda fase.

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

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos generales.

1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el puesto 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.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

a) Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,417 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

A estos efectos:

Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removidos de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se le considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el

periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de 15 a 29 horas: 3 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 30 a 59 horas: 4 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 60 o más horas: 6 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que esta haya sido acreditada, hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a 2 horas: 2 puntos.
- Igual o superior a 2 horas: 3 puntos.
- Igual o superior a 5 horas: 4 puntos.
- Igual o superior a 8 horas: 6 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 horas o más.

El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende será de 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Solo serán valorables los cursos relacionados con las materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento reseñadas en el anexo A de la convocatoria para cada puesto de trabajo.

Los cursos acreditados y valorados en este apartado no podrán tenerse en cuenta para valorar los méritos específicos como conocimientos de la misma materia.

4. Antigüedad. Se valorará a razón de 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumplan los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario. Cuando el cónyuge funcionario haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

Si han transcurrido más de 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 5 puntos.

Si han transcurrido más de 4 años y hasta 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 4 puntos.

Si ha transcurrido más de 3 años y hasta 4 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 3 puntos.

Si ha transcurrido más de 2 años y hasta 3 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 2 puntos.

Si ha transcurrido más de 1 año y hasta 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 1 punto.

Si ha transcurrido hasta 1 año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupa ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de este.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o hija cumpla doce años siempre que acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una

mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorará con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que residan el menor o menores, objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorará con 2 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorará con 1 punto aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora en la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

Cuando el hijo o hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%, 0,5 puntos.

Cuando el hijo o hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75%, 1 punto.

Cuando se trate de una familia monoparental 1 punto.

Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general 0,5 puntos.

Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial 1 punto.

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

b) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto al de la residencia del familiar, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar, se valorará con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.

b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75%.

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria hasta un máximo de 25 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24).

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.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

1. Méritos generales. Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo II que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el órgano competente en los organismos, si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales.

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

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de Personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, 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. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de Personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., en el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativo de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Empresa, en el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuya última destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el anexo II se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Certificación de la Unidad de Personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

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

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo I.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2 a) 3. de la base cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

– Documentación acreditativa de que el funcionario que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de

familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo I de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– 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.

– Declaración de la persona 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. Esta declaración 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 o no queda suficientemente justificadas a criterio de la comisión de valoración las razones que se alegan.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha Ley.

2. Méritos específicos. El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo anexo IV que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

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

1. Los requisitos, méritos y su valoración y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud del participante. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos, anexo II, podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

2. 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.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

4. 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 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.

5. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de 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. 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.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrá declararse desiertos cuando existan concursantes 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 cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad 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. Interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

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.

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

Octava. Procedimiento de exclusión, renunciaciones y desistimientos a la participación en el concurso.

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Personal e Inspección de los Servicios del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Teléfono 91 597.62.51 Fax 91 597 59 58, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo un plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. Al listado de exclusiones se le dará publicidad suficiente, que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Departamento.

La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se reúna la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.

El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados), se admitirá hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también suficiente publicidad.

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 2, 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 trabajo, localidad, órgano directivo y Departamento ministerial o Administración pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. 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 de oficio por el órgano competente 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios que se encuentren en licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría 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 Unidad competente.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario 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.

Undécima. *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 convocante.

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

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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 Ministerios y 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.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 5 de septiembre de 2020.—El Subsecretario para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Miguel González Suela.

ANEXO A

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Opciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
1	<p><u>MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO</u></p> <p><u>SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA</u></p> <p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS</u></p> <p><u>Unidad de Apoyo</u></p> <p>Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N30 (4693247)</p>	1	Madrid	15	6.449,31	C1C2	AE	EX11				<p>Gestión y tramitación de subvenciones.</p> <p>Gestión económica y presupuestaria por medios informáticos. Ofimática.</p>	<p>Atención telefónica y de visitas.</p> <p>Elaboración de escritos, archivo de documentación.</p> <p>Manejo de documentación contable, ayudas y contratación.</p> <p>Tratamiento de documentación por medio de aplicaciones informáticas de registro.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Manejo de herramientas ofimáticas</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
2	<p>Subdirección General de Energía Eléctrica</p> <p>Jefe/Jefa de Área de Mercados (1778511)</p>	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				<p>Ayudas del Estado.</p> <p>Mercado de producción electrónico.</p> <p>Inglés en desarrollo de competencias y habilidades de gestión.</p>	<p>Elaboración de normativa relacionada con la actividad de producción del sector eléctrico.</p> <p>Tramitación de expedientes relacionados con el régimen regulador del sector eléctrico.</p> <p>Realización de análisis, estudios e informes sobre la actividad de producción regulada del sector eléctrico.</p>	<p>Ingeniería superior.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Seguimiento de la retribución de las empresas eléctricas en la actividad de producción regulada en los territorios no peninsulares.</p> <p>Conocimientos y experiencia en: Tramitación de directivas y regulación europeas del sector eléctrico. Idioma inglés.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
3	Jefe/Jefa de Área de Transporte y Distribución (2460152)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				<p>Mercado de producción eléctrico.</p> <p>Ofimática</p>	<p>Elaboración de normativa relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades reguladas del sector eléctrico y con el acceso a redes eléctricas. -La calidad del suministro eléctrico. <p>Gerona-</p> <ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos de operación de transporte y distribución. -Implementación de códigos de red europeos. <p>Tramitación y aprobación de planes de inversión anuales y plurianuales de empresas transportistas y distribuidoras.</p> <p>Gestión del registro administrativo de distribuidores.</p>	<p>Ingeniería superior.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Elaboración de análisis e informes, propuestas y seguimiento de la retribución de las actividades de transporte y distribución de energía eléctrica y calidad de suministro eléctrico.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
4	<p>Subdirección General de Minas</p> <p>Jefe/Jefa de Área de Seguridad Minera (2462382)</p>	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				<p>Gestión de subvenciones.</p> <p>Edición de contenidos de Internet.</p>	<p>Elaboración de normativa de seguridad minera.</p> <p>Gestión de la comisión de seguridad minera, coordinación y participación en grupos de trabajo de elaboración de normativa de seguridad minera.</p> <p>Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Gestión y seguimiento de ayudas y convenios relativos a la prevención de riesgos y seguridad minera.</p>	<p>Ingeniería superior.</p> <p>Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>La regulación del sector de la minería.</p> <p>Gestión de equipos.</p> <p>Conocimientos de: Idioma inglés</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
5	Jefe/Jefa de Servicio (858733)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Liderazgo y gestión de equipos.	<p>Aplicación de los reglamentos de explosivos y de artículos pirotécnicos y cartuchería.</p> <p>Gestión y tramitación de expedientes de aplicación de los reglamentos de explosivos y artículos pirotécnicos y cartuchería.</p> <p>Control y gestión interna de las aplicaciones CADEX y ATREO.</p> <p>Relación con instituciones y empresas nacionales e internacionales sobre la normativa y tomas específicas del sector de explosivos, pirotécnia y cartuchería.</p> <p>Participación en la comisión interministerial de armas y explosivos.</p>	<p>Formación en ingeniería y en prevención de riesgos laborales.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p> <p>Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
6	SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA <u>Unidad de Apoyo</u> Jefe/Jefa de Servicio (3196064)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				<p>Normativa de aguas.</p> <p>Teledetección y aplicaciones de Copernicus a recursos hídricos</p> <p>Creación de servicios de visualización de descarga de datos geográficos</p>	<p>Establecimiento de criterios de sistematización para la revisión de los programas de medidas de los planes hidrológicos de cuenca.</p> <p>Seguimiento de la información relativa a presiones sobre las masas de agua y análisis económico a través de la aplicación informática PPHH-web.</p> <p>Seguimiento del grupo de trabajo GIS de las Confederaciones Hidrográficas.</p> <p>Participación en los grupos de trabajo para la implantación de la directiva Inspire en los temas relativos al agua.</p> <p>Publicación de las capas de información geográfica relativas a directivas relacionadas con calidad de aguas.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
7	Subdirección General de Programación y Gestión Económica y Presupuestaria Jefe/Jefa de Área de Gestión Fondos Comunitarios (2551417)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				Gestión de fondos comunitarios y nacionales.	<p>Gestión de proyectos y contratos financiados con fondos europeos.</p> <p>Gestión de la documentación para la solicitud de elegibilidad en los programas operativos de actuaciones.</p> <p>Seguimiento de la ejecución de proyectos y de ayudas comunitarias.</p> <p>Realización de informes de ejecución y previsiones.</p> <p>Gestión de documentación para la realización de auditorías.</p> <p>Elaboración de documentación relativa a la publicidad de actuaciones cofinanciables.</p>	<p>Formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Dirección de contratos de ejecución de obras y actuaciones perceptoras de fondos comunitarios.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
8	Jefe/Jefa de Sección de Gestión Económica (2561140)	1	Madrid	24	4.859,89	A1A2	AE	EX11				Contratación administrativa Gestión económica y presupuestaria	Tramitación económica y presupuestaria de expedientes de gasto. Tramitación de expedientes de contratación de obras y servicios. Preparación de la documentación administrativa para la formalización de contratos. Gestión y tramitación de devolución de garantías.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo las funciones descritas.
9	Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras Jefe/Jefa de Área de Geotecnología (4225589)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Mecánica de suelos Ingeniería geotécnica	Redacción de informes relativos a proyectos de infraestructuras. Realización, supervisión y control de estudios de seguridad de cimentaciones de infraestructuras. Realización de trabajos de investigación y desarrollo tecnológico de infraestructuras. Valoración de ofertas técnicas para adjudicaciones.	Experiencia en: Dirección de trabajos de ingeniería geotécnica. Estabilidad de taludes. Comportamiento de terreflones. Dirección de trabajos de cimentación.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
10	Jefe/Jefa de Servicio de Regadíos I (3639107)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Geología y geotecnia Presas Legislación en contratación pública	Tramitación técnico-administrativa de: -Proyectos de presas. -Contratos de servicios. Expedientes de daños	Experiencia en: Ingeniería de presas Gestión de contratación de obra pública y contratos de servicios.
11	Técnico/Técnica Superior (4718469)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Legislación medioambiental. Sistemas de gestión de la información	Elaboración de documentación relativa a contaminantes en recursos hídricos. Preparación y gestión de la información requerida por la Comisión Europea en relación con las Directivas 91/271, sobre aguas residuales urbanas y 91/676 sobre la contaminación producida por nitratos procedentes de fuentes agrarias. Participación en reuniones internacionales.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Sistemas de información geográfica Idioma inglés

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
12	Jefe/Jefa de Servicio de Régimen de Tarifas (1907654)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Saneamiento y depuración de aguas residuales Contratación administrativa Gestión de fondos europeos.	Tramitación técnico-administrativa de expedientes en el ámbito de la ingeniería sanitaria. Redacción de informes técnicos, pliegos de bases técnicas y proyectos de saneamiento, depuración de aguas residuales y tratamiento de aguas para consumo. Realización de informes para selección de ofertas.	Experiencia en: Tramitación administrativa de expedientes. Redacción, supervisión y tramitación de proyectos de ingeniería sanitaria. Dirección de contratos y servicios de obras. Sistemas de información.
13	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4739417)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Modelos matemáticos en ingeniería hidráulica. Legislación ambiental. Legislación de aguas. Gestión y tratamiento de la información y de documentos electrónicos.	Tramitación técnico-administrativa de: -Expedientes de inversiones de presas. -Contratos de servicios. -Expedientes de daños. Tramitación de expedientes administrativos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
14	Subdirección General de Protección de las Aguas y Gestión de Riesgos Jefe/Jefa de Área (4364265)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				Hidromorfología y restauración fluvial Gestión del riesgo de inundación. Contratación administrativa Sistemas de información geográfica	Coordinación técnica en la implantación de la Directiva 2007/60 de Inundaciones en España y planes de gestión del riesgo de inundación. Coordinación técnica en la redacción de proyectos y ejecución de actuaciones de restauración fluvial y de conservación y mantenimiento de cauces. Trabajos para la implantación y desarrollo de las reservas naturales fluviales y proyectos de seguimiento y adaptación al cambio climático en ecosistemas fluviales. Dirección de contratos y encargos asociados a las tareas anteriormente citadas. Elaboración de normativa asociada a la gestión del dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Participación en grupos de trabajo. Tramitación administrativa y dirección de contratos. Conocimientos de: Idioma inglés

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
15	OFICINA ESPAÑOLA DE CAMBIO CLIMÁTICO Unidad de Apoyo Jefe/Jefa de Servicio de Cooperación al Desarrollo y Cambio Climático (5038619)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11				Contratación administrativa. Gestión financiera y presupuestaria. Convenios. Subvenciones públicas.	Tramitación de expedientes de contratación administrativa y encargos a medios propios. Gestión de expedientes de gasto a través de la aplicación Sorolla2. Manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Tramitación de expedientes de gasto. Tramitación de expedientes de convenios. Tramitación de modificaciones presupuestarias. Control de la ejecución presupuestaria y elaboración de informes en hoja de cálculo Excel. Realización de consultas por medio de las aplicaciones SIC3 y Red. COA.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
16	Subdirección General de Coordinación de Acciones frente al Cambio Climático Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2945595)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Bases de datos bibliográficas. Sistemas de información geográfica. Técnicas de negociación. Técnicas para presentaciones.	Participación en el diseño, análisis y seguimiento de políticas y medidas en España de mitigación del cambio climático en el sector de residuos y la economía circular. Apoyo y participación en comités interministeriales de elaboración de estrategias y su seguimiento. Participación en reuniones y grupos de trabajo de mitigación del cambio climático. Evaluación y seguimiento de Proyectos Clima en su ámbito o sector. Coordinación y participación en la elaboración y revisión de distintas obligaciones de información a nivel internacional o nacional. Comunicaciones nacionales, informes bianuales, memorias de departamento. Actividades de cooperación, información y divulgación de mitigación del cambio climático. Apoyo al desarrollo y mantenimiento del registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de CO2. Participación y organización de jornadas y seminarios sobre mitigación del cambio climático.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
17	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL <u>Subdirección General de Economía Circular</u> Consejero Técnico/ Consejera Técnica (2362091)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				Comunicación y negociación en inglés. Responsabilidad ambiental. Políticas de residuos.	En relación con la economía circular, producción y consumo sostenibles, la eficiencia en el uso de recursos y su conexión con residuos: -Seguimiento de las disposiciones comunitarias y su implantación. Coordinación y seguimiento de la estrategia española de economía circular y sus planes de acción. Participación en grupos de expertos nacionales e internacionales, participación en reuniones. Participación en jornadas de promoción, sensibilización y divulgación. Elaboración de documentación de apoyo a propuestas de intervención en las reuniones y eventos diarios. Gestión y elaboración de respuestas a consultas. Contratación.	Formación académica en ingeniería o ciencias. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Coordinación e impartición de cursos de formación de economía circular conjuntamente con la política de residuos.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
18	Consejero Técnico/ Consejera Técnica (4402374)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				<p>Gestión ambiental de la empresa. Legislación medioambiental. Protección ambiental: medio marino y ecosistemas costeros, red Natura. Gestión y planificación de recursos hídricos.</p>	<p>Relacionado con la gestión de residuos de envases e incineración y co-incineración de residuos: -Elaboración y seguimiento de normativa, normas técnicas y planes de gestión de residuos. -Participación en reuniones de expertos, grupos de trabajo y comités nacionales e internacionales. Coordinación con otras administraciones y sectores afectados. -Recopilación, análisis de información y elaboración de estadísticas e informes técnicos sobre producción y gestión de residuos. -Respuesta técnica a consultas sobre la aplicación e interpretación de la normativa.</p>	<p>Formación académica en ciencias. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Gestión y tratamiento de residuos. Dirección de equipos. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Idioma inglés.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
19	Consejero Técnico/ Consejera Técnica (5038609)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX16				Reglamento REACH, evaluación del riesgo ambiental y químico. Negociación en la UE y políticas económicas europeas. Higiene industrial.	Relacionado con los conceptos de subproducto y de fin de condición de residuo; -Evaluación de las solicitudes y estudios presentados y realizados, incluyendo las condiciones legales aplicables. -Análisis de la jurisprudencia existente y de la normativa relacionada, desarrollada por otros Estados miembros. -Análisis y propuestas de criterios técnicos para su aplicación. -Elaboración y tramitación de las normas correspondientes. -Redacción de notas técnicas informativas. -Participación en grupos de trabajo internacionales, jornadas y cursos. -Coordinación de la aplicación de la normativa a nivel autonómico.	Formación académica en ciencias. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Coordinación de equipos. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Idioma inglés

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
20	Director/Directora de Programa (944682)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico			Elaboración de normas medioambientales. Estadística. Sistemas de información geográfica.	Elaboración de normativa y de documentos técnicos sobre residuos. Participación en reuniones y grupos de trabajo nacionales y de la Unión Europea en relación con residuos orgánicos y otros flujos de residuos. Coordinación con las Comunidades Autónomas sobre residuos, especialmente orgánicos. Elaboración de informes sobre la aplicación de la normativa de residuos. Valoración de proyectos de implantación de la recogida separada y el tratamiento de biorresiduos.	Formación académica en ciencias. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Idioma inglés

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
21	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2485215)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Elaboración de normas ambientales. Medioambiente.	En el ámbito de los residuos de pilas y aparatos eléctricos y electrónicos: -Elaboración y tramitación de proyectos normativos. -Elaboración de informes sobre la aplicación de la normativa y sobre consultas de carácter técnico. -Asistencia y participación en reuniones de grupos de expertos de la Comisión Europea. -Elaboración de información a suministrar a organismos internacionales, en particular a la Comisión Europea. -Coordinación y cooperación con las Comunidades Autónomas y otras administraciones y sectores afectados.	Formación académica en ciencias. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas Conocimientos de: Derecho administrativo y comunitario. Idioma inglés.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
22	<u>Subdirección General de Aire Limpio y Sostenibilidad Industrial</u> Jefe/Jefa de Área de Medio Ambiente Industrial (4419917)	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11				Medio ambiente industrial, impacto ambiental, emisiones atmosféricas y calidad del aire. Derecho ambiental, elaboración de normas.. Dirección de equipos de trabajo, negociación y cooperación, calidad de la gestión. Contratación administrativa.	Elaboración de documentos técnicos sobre mejores técnicas disponibles en sectores industriales. Guías metodológicas. Dirección y coordinación técnica y seguimiento de tareas para la implantación de la legislación para la prevención y control de la contaminación industrial. Organización de reuniones con administraciones, estatal, autonómica y local para coordinación de las tareas relacionadas con el medio ambiente industrial. Representación española en grupos de expertos y comités de la Comisión Europea y de la OCDE para la prevención y control integrados de la contaminación y los registros de emisiones. Seguimiento de los compromisos adquiridos. Tareas de coordinación del registro estatal de emisiones contaminantes al aire y vertidos a las aguas de sectores industriales y la	Formación académica en ciencias o ingeniería. Estudios universitarios relacionados con tecnologías industriales, técnicas de abatimiento de la contaminación industrial y el ahorro energético. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Evaluación ambiental de proyectos de índole energética tales como centrales térmicas, refinerías, explosivos.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
23	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (2968195)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Dirección de grupos de trabajo. Cooperación y colaboración entre administraciones.	<p>transerencia de residuos (PRTR). Seguimiento de convenios con otras administraciones y entidades públicas. Dirección y coordinación de contratos. Dirección de equipos técnicos.</p> <p>Gestión y revisión de información medioambiental e interrelación con rectos de producción y distribución. Revisión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de normativa ene protección de medio ambiente frente a contaminantes químicos en especial el Reglamento REACH. Elaboración de informes estratégicos sobre política de la UE en productos químicos para la protección del medio ambiente y la salud. Interrelación de la regulación de productos químicos con otras legislaciones ambientales y la protección de la salud humana. Memorias sobre las actuaciones de la Unidad.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de equipos para la elaboración de informes técnicos y jurídicos en medio ambiente y salud.</p> <p>Conocimientos de: La legislación sobre productos químicos.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
24	Jefe/Jefa de Sección (2138957)	1	Madrid	24	6.4431,31	A1A2	AE	EX11				Legislación medioambiental. Ofimática y seguridad informática.	Gestión y revisión de información medioambiental, con interacción de plataformas informáticas e interrelación con el sector empresarial y administraciones autonómicas. Colaboración en las actuaciones para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa en protección del medio ambiente frente a contaminantes químicos, sistemas de gestión medioambiental y ecoetiqueta.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión y revisión de expedientes medioambientales sobre EMAS y ecoetiqueta ecológica. Elaboración de informes de tipo ambiental.
25	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4693378)	1	Madrid	24	6.449,31	A1A2	AE	EX18				Gestión de riesgos biológicos/químicos para la salud y el medio ambiente. Gestión informática de expedientes administrativos.	Gestión de información y colaboración en las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de normativa en protección de riesgos del medio ambiente y salud frente a riesgos biológicos y químicos. Interrelación con los sectores solicitantes de autorización de productos biológicos y químicos. Evaluación inicial de los riesgos de actividades solicitadas.	Formación académica en ciencias. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de expedientes de evaluación de riesgos ambientales y la salud.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
26	Subdirección General de Evaluación Ambiental Director/Directora de Programa (3332404)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Sistemas de información geográfica. Evaluación ambiental.	Tramitación de expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos de infraestructuras: aeropuertos, aeródromos, autovías y autopistas y de proyectos de la industria energética, centrales solares fotovoltaicas y líneas eléctricas. Tramitación de expedientes de evaluación ambiental estrategia de planes directores aeroportuarios. Seguimiento ambiental de proyectos evaluados, asistencia a comisiones de seguimiento ambiental de aeropuertos. Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de impacto en materias reguladas por la normativa básica de evaluación ambiental.	Formación académica en ciencias ambientales. Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Ruido aeroportuario. Trabajo técnico en equipo multidisciplinar. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Ecosistemas terrestres, suelos contaminados.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
27	Director/Directora de Programa (4935458)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11				Cambio climático. Responsabilidad ambiental. Elaboración de normativa. Protección del medio marino.	Tramitación de procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos y evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Elaboración de informes ambientales.	Formación académica en ciencias ambientales. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
28	Jefe/Jefa de Servicio (1590253)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Sistemas de información geográfica. Ruido (evaluación, impacto, modelos matemáticos, medidas correctoras). Instrumentación, control y adquisición de datos de campo. Evaluación y legislación ambiental.	Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos en materias reguladas por la normativa básica de evaluación ambiental. Gestión administrativa e informática de planes, programas y proyectos en trámite de evaluación ambiental. Seguimiento del procedimiento y coordinación con los agentes participantes. Análisis de legislación ambiental. Coordinación de equipos multidisciplinares.	Experiencia en: Evaluación ambiental de proyectos. Creación de mapas de ruido. Evaluación de medidas correctoras de contaminación acústica Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
29	DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y DEL MAR Subdirección General para la Protección de la Costa Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos y Obras (5271504)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ingeniería costera y dirección de obras, programación de modelado numérico aplicado a la ingeniería de costas. Directiva Marco del Agua Directiva de Inundaciones, cambio climático. Contratación Gestión y conservación del medio ambiente	Tramitación de expedientes de contratos de obras costeras y de servicios. Redacción, supervisión y aprobación de proyectos de obras de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. Redacción de informes técnicos de obras y actuaciones costeras. Redacción de pliegos técnicos. Prestación de apoyo técnico y de tramitación de expedientes a los servicios de proyectos y obras. Participación en reuniones y grupos de trabajo.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Idioma inglés.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
30	Jefe/Jefa de Servicio de Asesoramiento Jurídico (810443)	1	Madrid	26	11.243,33	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho			Contratación y gestión económica. Tramitación electrónica de expedientes Ofimática	Gestión de contratación. Supervisión de ejecución. Tramitación de expedientes.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas. Trabajos relacionados con la plataforma de contratación del Estado.
31	Subdirección General para la Protección del Mar Secretario/Secretaria de Subdirector General (5427921)	1	Madrid	16	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Documentos administrativos y organización y funcionamiento de los registros telemáticos. Ofimática	Atención telefónica y gestión del correo electrónico. Gestión de la agenda, preparación de viajes, preparación de reuniones de trabajo, control de personal, preguntas parlamentarias, apoyo en el registro de documentos y confección de cartas y ofidios, correo electrónico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
32	DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, BOSQUES Y DESERTIFICACIÓN <u>Unidad de Apoyo</u> Jefe/Jefa de Servicio de Contabilidad Analítica (2945884)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Gestión de proyectos Plataforma de contratación del Sector Público. Gestión económico-presupuestaria	Tramitación de expediente de gasto. Preparación de pliegos de prescripciones técnicas, valoración técnica de ofertas y asistencia como vocal a mesas de contratación. Publicaciones a través de la plataforma de contratación del Estado, Tribunal de Cuentas y Registro de Contratos. Seguimiento y control presupuestario. Preparación y tramitación de documentos contables. Tratamiento de la información con las herramientas informáticas de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Preparación propuestas de resolución aprobación y compromiso de gasto de encargos a medio propio. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Licitación electrónica de contratos PCSP.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
33	Subdirección General de Biodiversidad Terrestre y Marina Jefe/Jefa de Servicio Técnico (912081)	1	Madrid	26	11.748,45	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Legislación medioambiental. Negociación internacional. Tramitación y administración electrónica.	Aplicación de la normativa internacional, comunitaria y nacional sobre acceso y utilización de recursos genéticos. Coordinación con otras administraciones públicas y sectores privados sobre acceso a los recursos genéticos. Tramitación de procedimientos para el acceso a los recursos genéticos y su implementación por medios telemáticos. Asistencia y participación en reuniones internacionales del Protocolo de Nagoya y a reuniones de la Unión Europea, foros con usuarios de recursos genéticos.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Investigación y desarrollo de recursos genéticos. Procedimientos de sedes electrónicas. Idioma inglés.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
34	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA <u>Vicesecretaría General Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio (2904218)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Tramitación de convenios Relaciones de colaboración entre la AGE y otras Administraciones	Elaboración de informes de tramitación de convenios. Asesoramiento a las unidades responsables de la elaboración de los convenios de transición ecológica. Apoyo, coordinación y seguimiento de las fases de tramitación de los convenios. Gestión del Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del Sector Público Estatal.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Coordinación de equipos.
35	Subdirección General de Legislación y Desarrollo Normativo Jefe/Jefa de Servicio (3379414)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Elaboración de normas. Materias relacionadas con las funciones descritas.	Tramitación de proyectos normativos. Elaboración de informes jurídicos. Resolución de consultas jurídicas. Análisis de legislación y jurisprudencia.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto Conocimientos de: La legislación medioambiental y energética.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
36	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Oficialía Mayor Jefe/Jefa de Servicios de Mercados (1792990)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX18				<p>Sistemas de información contable del Estado.</p> <p>Sistema de apoyo a la gestión económica y presupuestaria.</p> <p>Sistema de información para el control de la compensación de ingresos en el exterior.</p> <p>Ofimática.</p>	<p>Coordinación y control de la actuación de las distintas cajas pagadoras del Departamento.</p> <p>Canalización de las relaciones de las cajas pagadoras con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General de la Administración del Estado, Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas.</p> <p>Llevar y mantener un censo de las cajas pagadoras y de los cajeros pagadores adscritos a las mismas y de los funcionarios autorizados para firmar cheques o transferencias.</p> <p>Examen y posterior remisión a la Intervención de los estados de situación de tesorería de las cajas pagadoras.</p> <p>Recepción y examen de las cuentas justificativas de la inversión dada a los libramientos de pagos a justificar y recabar la aprobación de la autoridad que dispuso la expedición de las</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Píazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
37	Jefe/Jefa de Servicio (2488344)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				<p>Plataforma de Contratación del Sector Público.</p> <p>Aplicaciones informáticas de gestión.</p>	<p>corresponsables órdenes de pago y una vez intervenidas y aprobadas proceder a su remisión al Tribunal de Cuentas.</p> <p>Seguimiento de la ejecución del presupuesto de la Subsecretaría.</p> <p>Tramitación de contratos de servicios, suministros y obras del Departamento y de los compartidos con otros Departamentos.</p> <p>Elaboración y redacción de pliegos de prescripciones técnicas.</p> <p>Participación en mesas de contratación y juntas de contratación.</p> <p>Elaboración de informes de seguimiento.</p> <p>Gestión de expedientes de gasto, seguimiento y control mediante medios informáticos SOROLLAZ.</p> <p>Gestión, seguimiento y control de contratos centralizados.</p> <p>Seguimiento de la contratación y gestiones ante la Intervención Delegada.</p> <p>Remisión y recepción de documentación a las empresas adjudicatarias para la</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
38	Jefe/Jefa de Sección de Contratación (4686242)	1	Madrid	24	7.035,00	A1A2	AE	EX11				Gestión económica y presupuestaria. Contratación administrativa. Sistemas de información ligados a la contratación y gestión administrativa, del tipo de Sorolla. Plataforma de Contratación, Conecta.	formalización de los contratos. Tramitación de los documentos para la adjudicación y cumplimiento de los contratos. Tramitación de expedientes de contratación: obras, suministros, servicios, bienes de adquisición centralizada, contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público. Gestión económica y presupuestaria. Confeción de documentos relativos a la tramitación de expedientes de contratación por la Junta y la Mesa de Contratación y gestionados en las respectivas Secretarías. Publicación de anuncios en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas. Apoyo a la gestión administrativa en materia de contratación de la Oficialía Mayor.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
39	Jefe/Jefa de Sección (3963731)	1	Madrid	24	4.963,28	A1A2	AE	EX11				Gestión económica y presupuestaria. Publicación de anuncios en la plataforma de Contratación del Sector Público. Contratación administrativa. Ofimática.	Tramitación de expedientes de contratación, obras, suministros, servicios, bienes de adquisición centralizada. Gestión económica y presupuestaria. Confeción de documentos relativos a la tramitación de expedientes de contratación por la Junta de Contratación o por la Mesa de Contratación gestionados en las respectivas Secretarías. Publicación de anuncios de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial del Estado. Apoyo a la gestión administrativa de los recursos humanos.	Experiencia en: Gestión de expedientes de contratación. Manejo de aplicaciones informáticas y herramientas ofimáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
40	Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios Inspector/Inspectora de Servicios (2662180)	1	Madrid	29	20.855,94	A1	AE				300	<p>Políticas públicas eficientes e inclusivas en materia de igualdad.</p> <p>Negociación.</p> <p>Formación de asesoría confidencial.</p> <p>Sistema de información administrativa.</p> <p>Ética pública.</p>	<p>Investigación y elaboración de informaciones reservadas y diligencias previas informativas en procedimientos disciplinarios.</p> <p>Tramitación y propuesta de resolución de procedimientos disciplinarios y/o sanciones.</p> <p>Tramitación, elaboración de informes y propuestas de resolución en asuntos de acoso laboral y/o sexual o por razón de género.</p> <p>Elaboración de informes de recursos administrativos y judiciales relacionados con asuntos de personal y de la inspección de los servicios.</p> <p>Participación en la gestión y control de solicitudes de autorización para contrataciones y encargos externos de servicios, así como en la elaboración de normativa de buenas prácticas para evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores.</p> <p>Participación y colaboración con las distintas áreas y servicios de personal del Departamento.</p>	<p>Formación académica en Derecho</p> <p>Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
41	Jefe/Jefa de Servicio (860833)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX11				Contratación pública. Gestión del Plan Anual de Formación SIGP. Gestión presupuestaria.	Tramitación electrónica de los expedientes económicos de gastos para la contratación de actividades formativas a través de la aplicación SOROLLA2. Tramitación de los expedientes económicos de gastos de formación a través del Sistema de Caja Fija. Tramitación electrónica de los expedientes de gasto relacionados con la contratación de actividades de ocio y culturales y otros gastos sociales. Tramitación electrónica del expediente económico derivado de la ejecución del Plan de Acción Social anual del Departamento. Tramitación electrónica de los expedientes de gasto para la contratación de seguros.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
42	Jefe/Jefa de Servicio (4686269)	1	Madrid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Gestión económica y presupuestaria. Bases de datos de gestión de personal. Ofimática.	Colaboración en la programación, seguimiento y control del Plan Anual de Formación. Gestión del diagnóstico de necesidades de formación y diseño de cursos selectivos y acciones formativas. Gestión de contratos y elaboración de propuestas de gasto y gestión del pago de cursos de formación. Coordinación con el servicio de gestión económica. Coordinación con empresas proveedoras de servicios de formación. Colaboración en la elaboración y gestión de la subvención del INAP. Evaluación y control de calidad de las acciones formativas. Gestión y coordinación de equipos de trabajo. Atención al público y resolución de incidencias.	Experiencia en: Gestión de planes de formación. Gestión económica y administrativa. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
43	Jefe/Jefa de Sección de Programación Académica (4066076)	1	Madrid	24	6.449,31	A1A2	AE	EX22				Gestión de contenidos web. SIGP, módulo de formación. Gestión de personal.	Colaboración en la programación, seguimiento y control del Plan Anual de Formación. Preparación de la convocatoria anual de cursos de formación continua. Gestión administrativa y apoyo a la gestión económica de las acciones formativas. Gestión de contratos menores y elaboración de propuestas de gastos y gestión del pago de cursos de formación. Coordinación con empresas proveedoras de servicios de formación. Seguimiento de la evaluación y control de calidad de las acciones formativas. Gestión y publicación de contenidos web. Atención al público y resolución de incidencias.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
44	Secretario/Secretaría de Subdirector General (5455262)	1	Madrid	16	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Contratación Bases de datos de gestión de personal. Ofimática	Apoyo al Subdirector General en todas las actividades relacionadas con la secretaría: preparación de reuniones, gestión de viajes, agenda, Registro y archivo de documentos Apoyo administrativo a las distintas áreas de la Unidad. Gestión del control horario del personal por medios informáticos y asistencia a las Unidades en esta materia.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.
45	SERVICIOS PERIFÉRICOS DEMARCAIONES Y SERVICIOS PROVINCIALES DE COSTAS Demarcación de Costas de Cataluña. Barcelona Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Dominio Público (1653768)	1	Barcelona	26	13.322,89	A1	AE	EX11				Ingeniería de costas e ingeniería en general. Gestión del dominio público marítimo-terrestre y política marítima integrada.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo-terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones de determinación, protección, utilización y policía del dominio	Formación académica en ingeniería. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
46	Demarcación de Costas Andalucía – Atlántico. Cádiz Técnico/Técnica de Proyectos y Obras (4406382)	1	Cádiz	22	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Sistemas de información geográfica. Responsabilidad patrimonial.	público marítimo terrestre. Coordinación con otras administraciones y entes públicos. Aplicación e interpretación de normas jurídicas.	Conocimientos de: Gestión costera
												Directiva Marco del Agua. Normativa en costas. Ingeniería de costas y medio ambiente marino. Recogida de vertidos.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones de determinación, protección, uso y policía del dominio público marítimo terrestre. Tramitación de títulos de ocupación de bienes de dominio público. Coordinación con otras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Gestión del dominio público marítimo terrestre.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
47	<u>Servicio Provincial de Costas.</u> <u>Girona</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271704)	1	Girona	22	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Legislación de Costas y de gestión del dominio público marítimo terrestre. Legislación medioambiental. Ordenación del territorio y medio ambiente. Gestión de espacios naturales protegidos.	Asistencia a la dirección técnica de obras. Coordinación de seguridad y salud. Gestión de expedientes y proyectos de contratación por medio del programa SENA. Emisión de certificaciones y pliegos de prescripciones técnicas de obras. Informe y propuesta de actuaciones en la costa. Informe y tramitación de proyectos de obras. Gestión de expedientes de contratos de obras y servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Contaminación ambiental, evaluación de riesgos ambientales. Gestión integrada del litoral y conservación de especies marinas amenazadas.
48	<u>Servicio Provincial de Costas. Guipuzcoa</u> Técnico/Técnica de Proyectos y Obras (3813002)	1	Donostia-San Sebastián	22	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas Arquitecto Técnico			Ingeniería en general. Ingeniería de costas. Medio marino, legislación de costas, protección del medio	Planificación, redacción, dirección y gestión de estudios y proyectos de obras. Tramitación de procedimientos administrativos de expedientes, dirección facultativa en contratos de obras y servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de procedimientos administrativos de expedientes, dirección facultativa en contratos de obras y servicios.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
49	Servicio Provincial de Costas. Lugo Jefe/Jefa de Servicio de Gestión de Dominio Público (1537339)	1	Lugo	26	13.322,89	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico de Obras Públicas Ayudante de Obras Públicas			<p>Ingeniería de costas y medio ambiente costero. Normativa de costas y explotación forzosa. Gestión de contaminación marina por hidrocarburos.</p>	<p>Redacción de pliegos para contratos de servicios relacionados con el DPMT y zonas de servidumbre. 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, informes ambientales. Tramitación de expedientes, informes y pliegos. Participación en licitaciones de contratos menores.</p>	<p>Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: Derecho urbanístico. Derecho medioambiental. Lengua oficial de la Comunidad Autónoma</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
50	Demarcación de Costas. Murcia Jefe/Jefa de Servicio (3263712)	1	Murcia	26	11.243,33	A1	A3	EX11				Legislación costera, gestión del dominio público marítimo-terrestre y expedientes sancionadores. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad medioambiental.	Tramitación de expedientes sancionadores en la aplicación de la Ley de Costas. Atención a demandas de información de fiscalía y tribunales de justicia. Gestión de recursos humanos. Gestión presupuestaria. Tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones de determinación, protección, utilización y policía del DPMT. Coordinación con los servicios jurídicos,	Formación académica en derecho. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Aplicación de resoluciones judiciales. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
51	Técnico/Técnica Superior (4498674)	1	Murcia	26	11.243,33	A1	A3	EX11				Legislación costera y gestión del dominio público marítimo-terrestre. Ingeniería de costas y medioambiental. Cartografía, topografía y sistemas de información geográfica.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Elaboración de proyectos SIG de apoyo a la gestión del DPMT. Coordinación de las actuaciones de determinación, protección, utilización y policía del DPMT. Coordinación con otras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Gestión costera y ambiental.
52	Servicio Provincial de Costas. Pontevedra Jefe/Jefa de Sección (2058823)	1	Pontevedra	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Ingeniería de costas. Sistemas de información geográfica. Aplicaciones de gestión.	Redacción de pliegos técnicos para licitación de contratos de servicios y obras para actuaciones costeras. Dirección, inspección y control técnico de obras costeras.	Formación académica en ingeniería de caminos, canales y puertos u obras hidráulicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
53	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2260090)	1	Pontevedra	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Ingeniería de costas Normativa de costas y protección del medio marino Sistemas de información geográfica.	<p>Dirección y control técnico de contratos de servicios para asistencias técnicas.</p> <p>Dirección, planificación y redacción de estudios y proyectos de obras en la costa.</p> <p>Redacción de informes técnicos y valoración económica de actuaciones y obras.</p> <p>Participación en foros y campañas relacionados con la problemática de basuras marinas.</p> <p>Estudio y gestión de expedientes relacionados con el dominio público marítimo terrestre.</p> <p>Tramitación con el programa DUNA de expedientes de gestión del DPMT.</p> <p>Redacción de informes sobre actuaciones derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con el DPMT.</p> <p>Elaboración de informes de evaluación ambiental y de compatibilidad con estrategias marinas.</p>	<p>Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p> <p>Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p> <p>Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
54	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271464)	1	Pontevedra	22	8.051,61	A2	AE	EX11				Ingeniería de costas. Normativa de costas. Sistemas de información geográfica.	Redacción de pliegos técnicos, dirección y control técnico de contratos de asistencias técnicas. Gestión y tramitación con SENDA de expedientes de contratos de servicios para asistencias técnicas. Participación en foros y campañas relacionados con la problemática de basuras marinas. Estudio, gestión, control y delimitación sobre el terreno de expedientes de deslinde, concesiones y autorizaciones, redacción de informes técnicos y valoración económica de actuaciones y otras derivadas de la tramitación de expedientes de gestión del DPMT y de su servidumbre de tránsito. Realización de actas de replanteo, comprobación de replanteo, de apeo y reconocimiento y de revisión, incluyendo trabajos cartográficos, topográficos y de delimitación. Redacción de pliegos técnicos, dirección y control técnico de	Formación académica en ingeniería de obras públicas, topografía o equivalente. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
55	Servicio Provincial de Costas, Tarragona Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Dominio Público (3918671)	1	Tarragona	26	13.322,89	A1	AE	EX11				Ingeniería de costas e ingeniería en general. Gestión del dominio público marítimo-terrestre, aspectos medioambientales relacionados con su gestión. Cartografía y topografía. Prevención de riesgos medioambientales.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre. Coordinación de las actuaciones de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo terrestre. Coordinación con tras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales. Aplicación e interpretación de normas jurídicas relacionadas con el DPMT.	Formación académica en ingeniería de caminos, canales o puertos o jurídica. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
56	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3797451)	1	Tarragona	24	8.051,61	A1A2	A3	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico			Ingeniería general y específica de costas. Legislación de costas y medioambiental.	Redacción, supervisión de estudios, planes y proyectos relacionados con la gestión del dominio	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
57	Demarcación de costas del País Vasco. Vizcaya Agente Medioambiental (5045124)	1	Bilbao	16	7.248,99	C1	A1	EX11	Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)	H.I.E.		Legislación urbanística. Seguridad y salud en obras.	<p>público marítimo terrestre.</p> <p>Apoyo técnico en actuaciones relacionadas con la gestión del DPMT.</p> <p>Elaboración de informes técnicos.</p> <p>Elaboración de documentación gráfica.</p> <p>Cálculo de tasas y cánones.</p> <p>Valoración en expedientes sancionadores, obras en DPMT, demoliciones y recuperaciones posesorias.</p> <p>Coordinador de seguridad y salud en las obras.</p>	<p>Tramitación de expedientes de contratación.</p> <p>Conocimientos de: Urbanismo</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Elaboración y preparación de documentación para el desarrollo y tramitación de expedientes. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
58	<p style="text-align: center;">ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p style="text-align: center;">PARQUES NACIONALES</p> <p style="text-align: center;">Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe/Jefa de Área Jurídica y de Gestión de Recursos Humanos (4613562)</p>	1	Madrid	28	14.520,94	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho			<p>Gestión de centros</p> <p>Gestión de equipos</p> <p>Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas</p> <p>Gestión Económica</p>	<p>Asesoramiento jurídico y elaboración de informes de toda índole.</p> <p>Redacción y tramitación normativa.</p> <p>Tramitación procedimientos de responsabilidad patrimonial, sancionadores, recuperación posesoria, desahucio administrativo y declaración de prevalencia de interés público.</p> <p>Gestión de contratos administrativos, elaboración de acuerdos, convenios, encargos y encomiendas de gestión y redacción de pliegos tipo de</p>	<p>Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto y relacionadas con los órganos Colegiados previstos en la Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
59	Jefe/Jefa de Servicio de Coordinación de Educación Ambiental (3347057)	1	Madrid	26	11.243,33	A1	AE	EX11				Redacción y estrategia publicitaria. Edición de vídeo. Diseño gráfico.	<p>aprovechamientos forestales.</p> <p>Planificación, gestión, seguimiento de recursos humanos y análisis de puestos de trabajo.</p> <p>Análisis y gestión presupuestaria.</p> <p>Revisión de planes rectores de uso y gestión de Parques Nacionales.</p> <p>Asistencia y participación en el Comité de Cooperación de Parques Nacionales y en reuniones sectoriales.</p> <p>Elaboración y puesta en marcha de una estrategia de comunicación para la red de Parques Nacionales en gabinete de prensa del Departamento.</p> <p>-Elaboración de contenido multimedia.</p> <p>-Organización de ferias, eventos de prensa y difusión.</p> <p>-Redacción de notas de prensa.</p> <p>-Conceptualización de ideas de comunicación.</p> <p>-Relaciones con los medios en todo lo que tenga que ver con el OAPN y su actividad.</p>	<p>Formación en alguna de las siguientes disciplinas: Publicidad, periodismo o sociología.</p> <p>Experiencia en: Trabajos en el ámbito del medio ambiente.</p> <p>Redacción científico-divulgativa, edición y corrección de textos.</p> <p>Conocimientos de: Diseño (digital audiovisual, ilustración) y edición web.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
60	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL Secretaría General Jefe/Jefa de Sección Técnica (4625024)	1	Ourense	24	6.449,31	A1A2	A3	EX11				Comunicaciones. Administración de sistemas. Seguridad Provisión y soporte de servicios	Seguimiento de prensa. Diseño y ejecución de las campañas y materiales de difusión. Atención y resolución de incidencias y consultas de microinformática y ofimática. Atención y resolución de incidencias de red local y corporativa. Soporte funcional de aplicaciones comerciales. Gestión de telefonía IP, telefonía fija básica, telefonía móvil y dispositivos móviles mediante herramientas MIDM. Gestión de sistemas de filtrado de correo electrónico. Supervisión y seguimiento de la ejecución de contratos de servicios y encargos. Elaboración de documentación técnica con procedimientos de trabajo, definición de imágenes de sistemas operativos e implantación de guías CCN-STIC.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
61	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica (4607786)	1	Ourense	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Prevención Gestión aguas escorrentía GIS	Colaboración en la redacción de proyectos. Realización de informes técnicos Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas particulares. Supervisión y control, integrado en la dirección facultativa, de contratos de obras y proyectos. Tramitación administrativa y gestión de contratos para la realización de proyectos y la ejecución de obras. Control de costes y elaboración de certificaciones de obra.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Participación en la dirección facultativa de obras hidráulicas.
62	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4692537)	1	Ourense	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Normativa de aguas Tratamiento de aguas residuales	Tramitación, seguimiento y control de contratos de obras y servicios. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas particulares. Elaboración de informes técnicos. Control de costes y elaboración de certificaciones de obra. Relación con otras administraciones públicas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
63	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección Técnica (4739434)	1	Ourense	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Restauración y conservación de ríos Hidrología e hidráulica fluvial, gestión del riesgo por inundación. Aplicaciones sistemas de información geográfica	Dirección de contratos de obras y/o servicios de restauración y conservación de cauces, así como las obras de mejora de la resiliencia de los ríos frente a inundaciones. Dirección de contratos de obra relativos a actuaciones de emergencia para reparación de daños producidos por circunstancias excepcionales en el dominio público hidráulico. Dirección técnica de proyectos de obras y servicios de restauración y conservación fluvial, mejora de conectividad, medidas de retención natural de aguas y laminación de avenidas, lucha contra especies invasoras y actuaciones de mejora de carácter forestal y ambiental. Control y seguimiento económico de actuaciones inversoras. Gestión de bases de datos y sistemas de información geográfica para el control y seguimiento de actuaciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
64	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5394545)	1	Ourense	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Tratamiento de aguas residuales, sistemas de saneamiento y explotación de estaciones depuradoras. Directiva Marco del Agua, estado de las masas de agua. Dominio público hidráulico	Tramitación de expedientes de autorizaciones de vertidos de aguas residuales, así como informes relativos al Real Decreto Legislativo 1/2016. Tramitación de expedientes sancionadores por vertidos al dominio público hidráulico. Redacción de informes para la tramitación del canon de control de vertidos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Técnicas de depuración de aguas residuales.
65	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2965798)	1	Ourense	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Normativa de aguas Potestad sancionadora.	Tramitación, instrucción y elaboración de propuestas de resolución de expedientes sancionadores por infracciones de aguas. Elaboración de informes jurídicos. Atención al público.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
66	Agente Medioambiental (5180943)	1	Ourense	16	7.248,99	C1	AE	EX11		H.E.		Vigilancia e inspección del dominio público hidráulico Medio ambiente. Ofimática.	Vigilancia e inspección del dominio público hidráulico. Seguimiento de actuaciones en el dominio público hidráulico y zonas de afectación. Formulación de denuncias por	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión. Carnet de conducir B1

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
67	<p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO</p> <p><u>Comisaría de Aguas</u></p> <p>Jefe/Lefa de Servicio Técnico (4739369)</p>	1	Oviedo	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Legislación de aguas y dominio público hidráulico Normativa y gestión medioambiental Sistemas de información geográfica	<p>Introducciones a la legislación de aguas. Elaboración de informes de campo. Toma de muestras, mediciones, fotografías.</p> <p>Tramitación y gestión de expedientes del dominio público hidráulico y zonas asociadas. Propuestas de resolución en expedientes de autorizaciones y concesiones relativas al dominio público hidráulico. Realización de trabajos técnicos y seguimiento de proyectos relativos al dominio público hidráulico. Elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión del dominio público hidráulico.</p>	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
68	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3530229)	1	Oviedo	24	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Medioambiente Control de calidad de las aguas Técnicas de análisis de aguas	Planificación y dirección de las actuaciones del laboratorio conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025. Gestión de planificación económica, adquisición de materiales y equipos. Apoyo a la dirección de los trabajos de los contratos de servicios de laboratorios externos. Labores de gestión de las actuaciones relacionadas con el control de la calidad de las aguas y los vertidos de aguas residuales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Redes de control (control de vertidos y de calidad: Red CEMA). Métodos de ensayo para el análisis de aguas.
69	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio de Régimen Interior (1006151)	1	Valladolid	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Contratación centralizada Gestión presupuestaria Gestión de trabajo en equipo Administración electrónica	Gestión de la flota de vehículos oficiales, gestión y supervisión de la reparación y mantenimiento de edificios y mobiliario. Realización de pliegos de prescripciones técnicas de contratos de régimen interior y redacción de informes técnicos.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
70	Especialista de Prevención (1242040)	1	Valladolid	22	4.859,89	A2C1	AE	EX11		TPM		Elaboración de expedientes de gasto Gestión económica y presupuestaria. Ofimática	Tramitación de adquisición de bienes y servicios y suministros por el sistema de contratación centralizada. Dirección y coordinación de equipos de trabajo. Gestión y tramitación de expedientes de gasto. Realización de análisis y evaluación de riesgos mediante estudio de los factores que supongan riesgo laboral. Evaluación de los puestos de trabajo. Colaboración en la planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar según las especialidades de prevención de riesgos laborales. Tareas de apoyo en la tramitación de expedientes de contratación administrativa. Apoyo técnico en tareas de prevención mediante visitas a los centros de trabajo. Elaboración de propuestas y redacción de informes técnicos.	Experiencias en: Funciones similares a las descritas. Formación en prevención de riesgos laborales. Manejo de equipos de medición para la prevención de riesgos laborales. Manejo de luxómetros, termohigrómetro, medidos de gases y sonómetro.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
71	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio Técnico (1236651)	1	Valladolid	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Cálculo de estructuras Sistemas de información geográfica y teledetección, sistemas de información geográfica ARCGIS.	<p>Apoyo técnico en la contratación del vestuario laboral y los equipos de protección así como la tramitación de los expedientes de gasto.</p> <p>Dirección de presas, canales y zonas regables. Redacción de proyectos y dirección de obras de mantenimiento, conservación de presas y canales, así como obras hidráulicas. Redacción de pliegos de bases para la contratación de asistencias técnicas de obras y seguimiento de inversiones. Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas, canales y zonas regables. Atención a las comunidades de usuarios. Seguimiento y control de las obras de mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas. Redacción de informes de explotación.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Conocimientos de: Explotación y dirección de proyectos y contratos de servicios relacionados con las infraestructuras hidráulicas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
72	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección de Explotación SAIH-ROEA (2646757)	1	Valladolid	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico de Obras Públicas			Hidrología Legislación medioambiental Gestión de bases de datos y redes de control	Apoyo a la gestión de la red integrada SAIH-ROEA-SAICA. Apoyo a la dirección de trabajos de mantenimiento, renovación y modificación de instalaciones de control de caudales, transmisión de datos, equipos informáticos así como de aplicaciones de tratamiento y gestión de datos. Elaboración de informes y estadísticas relacionados con el seguimiento de las redes de afloros de caudales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
73	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2011790)	1	Soria	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)					

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
74	Agente Medioambiental (5180937)	1	León	16	7.248,99	C1	AE	EX11		H.I.E..		Legislación de aguas y medioambiental Dominio público hidráulico Ofimática	Vigilancia e inspección del dominio público hidráulico. Seguimiento de actuaciones en el dominio público hidráulico y zonas de afección. Formulación de denuncias por infracciones a la legislación de aguas. Realización de informes. Visitas de campo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Sistemas de información geográfica. Carnet de conducir B1.
75	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO Oficina de Planificación Hidrográfica Jefe/Jefa de Sección (3357575)	1	Madrid	24	4.859,89	A1A2	AE	EX11				Hidrología Calidad de las aguas DMA SIG y teledetección	Elaboración de informes sobre recursos hídricos. Tareas asociadas a la planificación hidrográfica.	Formación académica en ciencias o ingeniería técnica Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
76	Secretaría General Técnico/Técnica de Prevención A (1697948)	1	Madrid	26	11.748,45	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo	TPS		Las relacionadas en el anexo VI de Real Decreto 39/1997. Planes de evacuación y emergencia. Prevención de riesgos laborales Educación postural y ergonomía en el puesto de trabajo.	Funciones de nivel superior de prevención de riesgos laborales según artículo 37.2 del R.D. 39/97. Investigación de accidentes de trabajo y comunicación sistema Delt@ Colaboración en la vigilancia de la salud. Información y atención al empleado público. Coordinación del servicio de prevención. Visitas a los centros de trabajo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Actividades de prevención de higiene industrial. Implantación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. Impartición de cursos de prevención de riesgos laborales.
77	Jefe/Jefa de Sección (3251758)	1	Madrid	24	4.859,89	A1A2	AE	EX11				Contratación Ofimática	Gestión integral de todo el proceso de contratación, contratos administrativos, contratos privados y especiales, así como encomiendas de gestión. Elaboración de PCAP y documentos de formalización de los contratos. Ejercicio de secretario suplente en mesas de contratación y órgano de asistencia.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas Conocimientos de: Procedimiento administrativo.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
78	Jefe/Jefa de Sección (4739280)	1	Madrid	24	4.859,89	A1A2	A3	EX11				Gestión presupuestaria Bases de datos de gestión Ofimática	Contabilidad de ingresos y gastos. Apoyo en la confección de las cuentas anuales. Elaboración de informes y estadísticas.	Experiencia y conocimientos de: Gestión económica y contabilidad. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.
79	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica de Proyectos y Obras (1419552)	1	Madrid	24	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Dirección de obras Topografía Diseño asistido por ordenador	Control y vigilancia de grandes obras de saneamiento, depuración, abastecimiento y regadíos. Colaboración en la redacción de proyectos de grandes obras de saneamiento, depuración, abastecimiento y regadíos. Seguimiento y tramitación administrativa, técnica y ambiental de expedientes de obra y servicios de asistencia técnica en ingeniería civil. Explotación, mantenimiento y conservación de presas.	Formación académica en ingeniería de obras públicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Disponibilidad para desplazarse a las obras dentro del ámbito de la cuenca del Tago.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
80	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3293838)	1	Madrid	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico			Mantenimiento de obras hidráulicas Legislación de aguas Dirección de obras y proyectos.	Gestión de las infraestructuras hidráulicas en explotación, presas y canales. Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras, preparación de pliegos. Relación con las comunidades de regantes. Control y seguimiento de campaña de riego. Apoyo en la confección de cánones y tarifas. Apoyo en la gestión de enriecos de regadíos y listas cobratorias de tarifas de utilización del agua y cánones de regulación. Elaboración de informes y propuestas de resolución.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Colaboración en la redacción de proyectos y dirección de obras. Gestión y dirección de equipos de trabajo.
81	Jefe/Jefa de Sección de Agronomía (4689082)	1	Madrid	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo Ingeniero Técnico			Legislación de aguas Diseño, mantenimiento, explotación de obras hidráulicas: presas, basas, conducciones.	Gestión de las infraestructuras hidráulicas en explotación, presas y canales. Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras, preparación de pliegos. Relación con las comunidades de regantes. Control y seguimiento de campaña de riego.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Colaboración en la redacción de proyectos y dirección de obras. Gestión y dirección de equipos de trabajo.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
82	Jefe/Jefa de Sección Técnica A.T.S. (3615209)	1	Madrid	22	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Sistemas de información geográfica aplicados a la explotación de obras hidráulicas. Software aplicado a la elaboración de presupuestos de obras y mediciones. Obras hidráulicas	Colaboración en el mantenimiento y explotación del acueducto Tajo-Segura. Elaboración de informes de explotación. Mediciones hidráulicas. Control de ejecución de obras hidráulicas.	Formación universitaria en ingeniería técnica de obras públicas. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto
83	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Área Gestión Medioambiental e Hidrología (4739289)	1	Madrid	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas Ingeniero Agrónomo Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero de Montes Licenciado en Ciencias Ambientales			Hidrología y fenómenos asociados con inundaciones y sequías. Modelación hidrológico-hidráulica. Dirección de proyectos y obras. Sistemas de información geográfica.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Supervisión, diseño y gestión de la red oficial de estaciones de aforo y elaboración de informes. Tramitación de expedientes de aprovechamientos hidroeléctricos y seguimiento de su explotación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Desarrollo de sistemas de ayuda a la decisión. Trabajos relacionados con la seguridad y explotación de presas y redacción de estudios hidrológicos e hidrogeológicos.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
												Metodología y climatología.	Elaboración de informes de evaluación de impacto ambiental. Informes y dirección de estudios sobre aguas subterráneas. Propuesta de clasificación de presas de titularidad privada, normas de explotación y planes de emergencia. Mantenimiento, conservación y explotación del Sistema Automático de Información Hidrológica (SAIH). Gestión, análisis, publicación y control de caudales ecológicos. Validación de datos hidrológico-hidráulicos. Elaboración de informes para la comisión de Desembalse. Valoraciones técnicas de concursos y ofertas de licitaciones. Dirección de pliegos de asistencia técnica y direcciones de obras.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
84	Jefe/Jefa de Área de Gestión D.P.H. (1849908)	1	Madrid	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Legislación de aguas. Hidrología e hidráulica Legislación de ordenación del territorio e impacto ambiental Sistemas de información geográfica	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones en el dominio público hidráulico y zona de policía. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico relacionados con la gestión y protección del dominio público hidráulico, así como en las obras y aprovechamientos de aguas públicas que lo afecten. Coordinación y dirección de las unidades dependientes. Coordinación y dirección de contratos y encargos de servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Redacción y dirección de estudios y proyectos relacionados con cauces e infraestructuras hidráulicas y su ejecución.
85	Jefe/Jefa de Servicio de Vigilancia Dominio Público Hidráulico (2265475)	1	Madrid	26	13.322,89	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico			Gestión integrada del DPH. Resolución de conflictos y toma de decisiones. Planeamiento urbanístico y DPH	Dirigir actuaciones de inspección y vigilancia del DPH. Planificar la organización del personal y el funcionamiento de la Unidad. Prestar servicios de información y apoyo a otras áreas funcionales.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de denuncias y procedimiento sancionador. Dirección de equipos y gestión de personal

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
86	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5038607)	1	Madrid	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Legislación de aguas Administración electrónica Sistemas de información geográfica Hidrología e hidráulica Evaluación ambiental	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones de agua y autorizaciones en el dominio público hidráulico. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de expedientes administrativos. Gestión y control del dominio público hidráulico y zonas asociadas. Conocimientos de: Gestión de trabajo de asistencias técnicas.
87	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1716456)	1	Madrid	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Legislación de aguas Gestión de bienes de dominio público Sistemas de información geográfica Hidrología e hidráulica, modelizaciones.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones de agua y autorizaciones en el dominio público hidráulico y policía. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de expedientes administrativos. Gestión y control del dominio público hidráulico y zonas asociadas. Conocimientos de: Gestión de trabajo de asistencias técnicas.
88	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4542470)	1	Toledo	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Legislación de aguas Sistemas de información geográfica. Hidrología e hidráulica.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones en el dominio público hidráulico y zona de policía. Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de expedientes administrativos. Gestión y control del dominio público hidráulico y zonas asociadas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
89	Agente Medioambiental (5180938)	1	San Sebastián de los Reyes	16	7.248,99	C1	AE	EX11		H.E.		Legislación de aguas Inspección de vertidos y vigilancia del DPH Cartografía y sistemas de información geográfica	Vigilancia e inspección del dominio público hidráulico. Formulación de denuncias. Redacción de informes sobre usos y afectaciones del dominio público hidráulico.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA														
<u>Dirección Técnica</u>														
90	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (4091246)	1	Mérida	26	13.322,89	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Técnico			Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables. Ley de Contratos del Sector Público. Legislación de aguas y medioambiental.	Gestión de zonas regables, explotación de presas y embalses, realizando tareas de conservación y mantenimiento de obras y otras infraestructuras hidráulicas.	Experiencia y conocimientos en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Explotación y conservación de zonas regables. Comunidades de usuarios. Red hidrográfica, obras hidráulicas. Contratación administrativa
91	Técnico/Técnica Superior (4693317)	1	Badajoz	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior Licenciado en Ciencias Biológicas Licenciado en Ciencias Geológicas			Dirección de proyectos de obra civil. Geología, geotecnia e hidrogeología. Contratación del Sector Público.	Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos. Apoyo a la dirección de proyectos y obras. Tramitación de expedientes de concesiones e	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
92	Técnico/Técnica (5244590)	1	Mérida	22	8.051,61	A2	A1	EX11				<p>Responsabilidad patrimonial.</p> <p>Especies exóticas invasoras en ecosistemas fluviales.</p> <p>Incendios forestales, protección civil y emergencias.</p> <p>Gestión forestal y viveros.</p> <p>Evaluación de impacto ambiental</p>	<p>Inscripciones de derechos de aguas.</p> <p>Dirección de contratos de servicios y encomiendas de gestión.</p> <p>Redacción de pliegos para contratos, emisión de certificaciones y liquidaciones.</p> <p>Constitución y funcionamiento de comunidades de usuarios.</p> <p>Lucha contra las especies exóticas invasoras en ecosistemas fluviales.</p> <p>Educación ambiental.</p> <p>Gestión de terrenos forestales.</p> <p>Redacción y dirección de proyectos de restauración hidrológica forestal, de restauración de ríos y lucha contra especies invasoras.</p> <p>Informes técnicos y de seguimiento administrativo.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación.</p> <p>Tramitación económica de obras en ejecución.</p> <p>Apoyo a la dirección de obras en proyectos forestales, ambientales y lucha contra especies</p>	<p>Manejo de sistemas de información.</p> <p>Conocimientos de: idioma portugués.</p> <p>Formación universitaria de carácter ambiental, biología o ciencias ambientales.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas del puesto. Gestión técnica de trabajos forestales y ambientales.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
93	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Comisaría de Aguas (3107628)	1	Ciudad Real	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Restauración fluvial Estado y calidad de las aguas Hidrogeología Sistemas de información geográfica Ofimática	Planificación y gestión de redes de control del estado de las masas de aguas superficiales y subterráneas. Gestión ambiental en aguas continentales y reservas naturales fluviales. Gestión de especies exóticas invasoras. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para contratación de asistencias técnicas relacionados con el control de estado de las masas de aguas. Dirección de contratos de servicios relacionados con el control de estado de las masas de aguas. Elaboración de informes técnicos relacionados con la calidad de las aguas.	Formación académica en ciencias ambientales. Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Planificación hidrológica.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
94	Agente Medioambiental N16 (5126837)	1	Ruidera	16	7.248,99	C1	A1	EX11				Control y vigilancia del dominio público hidráulico, legislación de aguas y medioambiental. Aguas subterráneas. Ofimática	Control de la dirección del laboratorio de análisis de aguas. Participación en grupos de trabajo. Control y vigilancia del dominio público hidráulico, seguimiento de actuaciones en el DPH. Comprobación de autorizaciones y permisos otorgados sobre el terreno. Redacción de informes y levantamiento de actas públicas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos, policía de aguas. Manejo de herramientas ofimáticas. Conducción de vehículos 4X4.
95	Agente Medioambiental (5366084)	1	Belmonte	16	7.248,99	C1	AE	EX11		H.I.E.		Control y vigilancia del dominio público hidráulico, legislación de aguas y medioambiental. Aguas subterráneas. Ofimática	Control y vigilancia del dominio público hidráulico, seguimiento de actuaciones en el DPH. Comprobación de autorizaciones y permisos otorgados sobre el terreno. Redacción de informes y levantamiento de actas públicas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos, policía de aguas. Manejo de herramientas ofimáticas. Conducción de vehículos 4X4.
96	Agente Medioambiental (5437159)	1	Allmadén	16	7.248,99	C1	AE	EX11		H.I.E.		Control y vigilancia del dominio público hidráulico, legislación de aguas y medioambiental	Control y vigilancia del dominio público hidráulico, seguimiento de actuaciones en el DPH.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos, policía de aguas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
97	<p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe/Jefa de Sección (47393359)</p>	1	Sevilla	24	4.859,89	A1A2	A3	EX11				<p>Aguas subterráneas. Ofimática</p> <p>Gestión de personal. Contratación administrativa</p>	<p>Comprobación de autorizaciones y permisos otorgados sobre el terreno. Redacción de informes y levantamiento de actas públicas.</p> <p>Gestión administrativa de personal y uso de las aplicaciones BADARAL, SIGP, GESPER. Gestión de expedientes de contratación. Confección de nóminas y seguros sociales con la aplicación NEDAES. Tramitación y gestión del programa de ayudas sociales. Seguimiento y tramitación de expedientes disciplinarios y de reclamaciones de personal. Tramitación de expedientes de cotización y prestaciones de la seguridad social y de riesgos laborales.</p>	<p>Manejo de herramientas ofimáticas. Conducción de vehículos 4X4.</p> <p>Formación académica en derecho. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Negociación colectiva y relaciones laborales.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
98	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (1989507)	1	Sevilla	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Urbanización y ordenación del territorio. Protección de datos y transparencia. Gestión integrada del dominio público hidráulico. Sistemas de información geográfica.	Aplicación de la normativa laboral, administrativa y de seguridad social. Gestión del plan de pensiones de la AGE. Control horario del personal. Jefatura de la Oficina de Registro de Aguas. Instrucción de expedientes de solicitudes de acreditación de derechos sobre aguas privadas de registro de aguas o en el Catálogo de Aguas Privadas. Instrucción de expedientes de comunicación usos privativos aguas públicas por disposición legal, a efectos de inscripción en el Registro de Aguas. Elaboración de instrucciones operativas de coordinación de las zonas en la instrucción de los ciudadanos. Redacción y dirección de pliegos de servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
99	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (5271695)	1	Sevilla	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior			<p>Planeamiento y dirección de obras.</p> <p>Sistemas de información geográfica y modelización de obras hidráulicas.</p> <p>Prevención en la lucha contra especies invasoras en ecosistemas fluviales.</p>	<p>Dirección de presas, canales y zonas regables.</p> <p>Redacción de proyectos y dirección de obras de mantenimiento.</p> <p>Conservación de presas y canales, así como obras hidráulicas.</p> <p>Redacción de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas, obras y seguimiento de inversiones..</p> <p>Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas, canales y zonas regables.</p> <p>Atención a las comunidades de usuarios.</p> <p>Seguimiento y control de las obras de mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas.</p> <p>Redacción de informes de explotación.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Conocimientos de: Infraestructuras hidráulicas, seguridad de presas y embalses</p>
100	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Sección Técnica (4721445)	1	Sevilla	22	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<p>Sistemas de información geográfica.</p> <p>Restauración de ríos y riberas.</p>	<p>Análisis de la documentación relativa a la seguridad de las presas de titularidad privada sobre el dominio público hidráulico.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
101	<p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO</p> <p>Oficina de Planificación Hidrográfica</p> <p>Jefe/Jefa de Sección Técnica (4459436)</p>	1	Zaragoza	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11				<p>Novedades de la legislación administrativa.</p> <p>Administración tributaria.</p> <p>Propiedad pública.</p>	<p>Inspección de la seguridad de presas de titularidad privada.</p> <p>Instalaciones electromecánicas.</p> <p>Auscultación.</p> <p>Gestión y análisis de información alfanumérica y cartográfica relacionada con las presas concesionarias en el DPH.</p> <p>Gestión medioambiental para la mitigación de los obstáculos transversales.</p> <p>Tramitación y gestión de expedientes concesionarios en presas del DPH.</p>	<p>Formación jurídica universitaria.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
102	Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N.30 (5053158)	1	Zaragoza	16	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Secretaría de altos cargos. Atención al ciudadano. Ofimática.	Elaboración de informes jurídico-administrativos. Relación con tribunales administrativos y de la Administración de Justicia. Gestión de la agenda, preparación de viajes, convocatoria de reuniones y preparación de la documentación. Tramitación de expedientes de contratación. Archivo y registro de documentación. Gestión de dietas. Coordinación, agenda y atención a instituciones y colectivos. Relaciones externas en asuntos culturales y divulgación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
103	Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio (3281037)	1	Zaragoza	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Expropiación forzosa. Valoración de bienes. Cartografía y topografía.	Gestión y control de expedientes de expropiación forzosa y levantamiento de actas de expropiaciones. Valoración de bienes y derechos a expropiar por expropiaciones y reversiones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas tanto de gestión como de dibujo y análisis geográfico. Tratamiento de cartografía y su aplicación a la gestión expropiatoria y a la gestión patrimonial.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
104	Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N.30 (5053159)	1	Zaragoza	16	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Administración electrónica, Estructura, funciones y competencias de la Confederación Hidrográfica del Ebro, Ofimática.	Remisión de expedientes a los jurados provinciales de expropiaciones. Tramitación de inscripción catastral y registral de bienes expropiados. Preparación de expedientes económicos de depósitos previos, justiprecio e intereses. Secretaría de dirección. Gestión de agenda, preparación de viajes, convocatoria de reuniones, preparación de documentación. Coordinación administrativa. Control de documentos y su distribución. Tramitación de facturas. Gestión del buzón de información al ciudadano. Descarga y registro de notificaciones electrónicas con certificado de representante del Organismo.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
105	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Sección de Apoyo Técnico (2547285)	1	Zaragoza	24	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Gestión de proyectos. Dirección de obras. Geodatos con Qgis. Ley de Contratos del Sector Público.	Gestión, dirección y coordinación para la redacción de proyectos de infraestructuras hidráulicas. Redacción de proyectos, dirección y control de obras de infraestructuras hidráulicas. Elaboración de pliegos de bases para la contratación de servicios de control y vigilancia de obras. Redacción de informes técnicos y tramitación de expedientes de explotación de infraestructuras hidráulicas. Elaboración de cánones de regulación y tarifas de utilización del agua y tarifas hidroeléctricas	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
106	Jefe/Jefa de Sección de Apoyo Técnico (2547304)	1	Zaragoza	24	8.051,61	A2	A3	EX11	Ingeniero Técnico			Gestión y seguridad de presas, embalses y zonas regables. Dirección de proyectos y obras. Evaluación de impacto ambiental. Legislación de aguas.	Apoyo a la gestión y la explotación de presas y embalses, realizando tareas de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras. Gestión de infraestructuras hidráulicas en explotación.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Redacción de proyectos y dirección de obras. Explotación de embalses y zonas regables. Gestión y dirección de equipos de trabajo.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
107	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5045041)	1	Zaragoza	24	8.051,61	A1A2	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)			Gestión forestal y ambiental. Gestión de emergencias y protección civil. Obras en la restauración de ríos y riberas.	Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras. Relación con las comunidades de regantes. Apoyo a la confección de cánones y tarifas relativos a la explotación. Gestión de expedientes de obras de conservación, recuperación y mejora del DPH. Elaboración y tramitación de proyectos de obras ambientales. Tramitación de expedientes de contratación de obras civiles y ambientales y servicios. Dirección de obra civil, forestal y ambiental en las actuaciones de conservación y recuperación del DPH. Dirección de obra en actuaciones de emergencia tras avenidas extraordinarias. Coordinación con otros organismos de las Administraciones Públicas en relación con la ejecución de actuaciones en el DPH.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
108	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Técnico (1476740)	1	Zaragoza	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			La potestad sancionadora en la Administración española. Negociación y cooperación. Eficacia, eficiencia y satisfacción en la Administración General del Estado.	Tramitación procedimiento sancionador de la Ley de Aguas y adopción de medidas cautelares. Resolución de recursos administrativos contra resoluciones sancionadoras en materia de aguas. Coordinación con la Agencia Catalana del Agua y la Agencia Vasca del Agua. Seguimiento de la recaudación de sanciones ingresadas voluntariamente o en vía ejecutiva. Desarrollo de procedimientos ejecutivos para el cumplimiento de resoluciones sancionadoras. Emisión de informes técnicos en procedimientos sancionadores.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión electrónica de expedientes y coordinación para su adaptación a cambios en el procedimiento.
109	Jefe/Jefa de Servicio de Análisis de Aguas (2069009)	1	Zaragoza	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Químico Licenciado en Ciencias Biológicas Licenciado en Ciencias Químicas			Sistemas de calidad y acreditación en laboratorios según la norma UNE EN ISO/IEC 17025. Auditorías internas de los sistemas de	Validación, normalización y acreditación de métodos analíticos. Evaluación y validación de resultados. Cumplimiento de la garantía de calidad según ISO 17025.	Experiencia en: Funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Análisis de aguas en técnicas físico-químicas así como en instrumentación avanzada de espectroscopio.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
110	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3549581)	1	Zaragoza	24	6.449,31	A1	AE	EX11	Licenciado en Farmacia			<p>Gestión medioambiental. Estadística aplicada al análisis químico, validación de ensayos y cálculo de incertidumbres. Limnología aplicada, embalses, lagunas y ríos.</p> <p>Gestión integrada de dominio público hidráulico. Sistemas de información geográfica QGIS. Técnicas de bioingeniería.</p>	<p>Dirección y formación de técnicos y analistas del laboratorio. Asignación y supervisión de tareas. Auditorías internas de sistemas de gestión medioambiental. Gestión de la instrumentación y equipos de laboratorio. Calibraciones internas. Gestión de adquisiciones y concursos públicos de material de laboratorio.</p> <p>Tramitación técnica de expedientes de concesiones para producción de energía hidroeléctrica. Inspección técnica y levantamiento de actas de confrontación y de fin de obras de centrales hidroeléctricas. Elaboración de informes y propuestas técnicas en los expedientes de centrales hidroeléctricas. Tramitación técnica de autorizaciones de obras de aprovechamientos hidroeléctricos en las zonas de dominio público hidráulico y policía de cauces.</p>	<p>Gestión de aplicaciones informáticas de laboratorio.</p> <p>Formación universitaria de ingeniero superior.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
111	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR Presidencia Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N.30 (5256165)	1	Valencia	16	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Secretaría de altos cargos. Control, archivo y localización de documentos administrativos. Ofimática	Tareas de secretaría de dirección Gestión de los asuntos propios de una secretaría. Gestión de agenda, recepción y control de visitas y llamadas telefónicas.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas
112	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (3485509)	1	Valencia	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Normativa de aguas y contratación con el sector público. Dirección de obras y proyectos. Explotación y seguridad de presas. Gestión de riesgos de inundaciones.	Gestión de recursos en sistemas hidráulicos complejos. Dirección de explotación de presas y canales. Seguridad de infraestructuras hidráulicas. Tramitación de expedientes relacionados con la explotación. Dirección de estudios, proyectos y obras hidráulicas. Supervisión del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud. Seguimiento administrativo y económico de expedientes.	Formación académica en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente relacionadas con la explotación de presas y canales, normas de explotación y planes de emergencia. Dirección de equipos humanos.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
113	Jefe/Jefa de Servicio de Aplicaciones Industriales (3623907)	1	Valencia	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior			<p>Normativa de aguas y contratación del sector público.</p> <p>Dirección de obras y proyectos.</p> <p>Explotación y seguridad de presas.</p> <p>Gestión de riesgos de inundaciones.</p>	<p>Tramitaciones medioambientales.</p> <p>Relación con comunidades de usuarios.</p> <p>Gestión de recursos en sistemas hidráulicos complejos.</p> <p>Dirección de explotación de presas y canales. Seguridad de infraestructuras hidráulicas.</p> <p>Tramitación de expedientes relacionados con la explotación de presas y canales, normas de explotación y planes de emergencia.</p> <p>Dirección de equipos humanos.</p>	<p>Formación académica en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente relacionadas con la explotación de presas y canales, normas de explotación y planes de emergencia.</p> <p>Dirección de equipos humanos.</p>
114	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4149068)	1	Valencia	24	8.051,61	A1	AE	EX11	Ingeniero Arquitecto			<p>Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas y medio ambiente.</p> <p>Dirección de obras Presas y canales.</p>	<p>Colaboración en la redacción de proyectos.</p> <p>construcción y explotación de obras hidráulicas, presas y canales y tramitación de expedientes</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas especialmente relacionadas con la explotación de presas y canales.</p> <p>Apoyo a la gestión de recursos hídricos en</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
115	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5045007)	1	Valencia	24	8.051,61	A1A2	A1	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico			Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas y medio ambiente. Dirección de obras. Presas y canales.	relacionados con los mismos. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes. Tramitaciones medioambientales.	sistemas de explotación complejos con manejo coordinado de presas. Dirección de equipos humanos. Diseño de herramientas informáticas básicas de apoyo a la gestión coordinada de presas Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto, especialmente relacionadas con la explotación de presas y canales, normas de explotación y planes de emergencia. Dirección de equipos humanos. Diseño de herramientas informáticas básicas de apoyo a la gestión coordinada de presas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
116	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4739316)	1	Valencia	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero Industrial			Legislación de aguas. Gestión del dominio público hidráulico. Hidrogeología. Riesgos de inundación.	Dirección de equipos humanos. Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de otorgamiento de concesiones y autorizaciones referentes al dominio público hidráulico. Incoación de expedientes sancionadores. Lievanza del Registro de Aguas y del Catálogo de aguas privadas. Inspección y vigilancia de obras y explotaciones Estadística de consumos del agua. Elaboración del Plan de Inspección de Aprovechamiento. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para contratos de servicios y supervisión. Impartición de seminarios y conferencias.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
117	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2261715)	1	Valencia	24	6.449,31	A1A2	AE	EX11				Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Legislación medioambiental. Legislación administrativa y sectorial. Administración electrónica.	Gestión y tramitación de expedientes administrativos, incluso con formulación de propuestas de resolución. Tramitación de procedimientos administrativos sancionadores. Relaciones con los tribunales del orden contencioso-administrativo. Administración electrónica.	Formación académica en Derecho. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA														
<u>Dirección Técnica</u>														
118	Jefe/Jefa de Servicio de Infraestructuras Trasvase (1626709)	1	Murcia	26	13.322,89	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico			Redes eléctricas. Reglamentación industrial. Huella de carbono. Gestión del dominio público hidráulico	Explotación, conservación y mantenimiento de infraestructuras eléctricas. Explotación, conservación y mantenimiento de estaciones de bombeo. Seguimiento y optimización de costes energéticos de operaciones de infraestructuras. Dirección de obras y proyectos relacionados con	Formación académica en: Ingeniería industrial o tecnologías industriales o ingeniería técnica industrial o tecnologías industriales especialidades en electricidad. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
119	Jefe/Jefa de Servicio de Presas (1938998)	1	Murcia	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			Ley de Contratos del Sector Público y su reglamento. Evaluación de impacto ambiental. Redacción de proyectos. Ejecución de obras.	Mantenimiento, conservación y explotación de las grandes presas de regulación del río Segura y sistema de presas de defensa y laminación de titularidad estatal. Redacción de proyectos hidráulicos y dirección e inspección de obras hidráulicas. Inspección y control de actuaciones de sociedades estatales. Actividades relacionadas con proyectos y obras.	Formación académica en ingeniería de caminos, canales y puertos. Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.
120	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Aguas Subterráneas (1567172)	1	Murcia	26	13.322,89	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Legislación de aguas, normativa española y comunitaria. Evaluación ambiental.	Aplicación de la Ley de Aguas y su reglamento. Tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de aguas subterráneas.	Formación académica en: Ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería de minas, ingeniería industrial o ciencias geológicas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
121	Jefe/Jefa de Servicio de Comisaría de Aguas (5045074)	1	Murcia	26	13.322,89	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			Sistemas de información geográfica. Administración electrónica.	<p>cesiones de derechos; autorizaciones extraordinarias por motivos de sequía.</p> <p>Inspección y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de concesiones y autorizaciones.</p> <p>Gestión de aprovechamientos.</p> <p>Elaboración de informes y recursos administrativos.</p> <p>Elaboración de propuestas de expedientes sancionadores.</p> <p>Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos.</p> <p>Tramitación de expedientes administrativos, concesiones y autorizaciones.</p> <p>Visitas de campo e inspecciones in situ para la propuesta de concesiones</p> <p>Redacción y dirección de pliegos de servicio de apoyo a la tramitación de expedientes administrativos.</p> <p>Inspección y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de concesiones y autorizaciones.</p>	<p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Conocimientos y aplicación de: Evaluación ambiental de proyectos en el medio hídrico.</p> <p>Ejecución de sondeos de captación de aguas subterráneas.</p> <p>Posesión de información universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Tramitación de solicitudes de información medioambiental.</p> <p>Manejo de bases de datos y herramientas informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
122	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Jefe/Jefa de Servicio (2902659)	1	Cartagena	26	11.243,33	A1A2	AE	EX11				Potabilización. Automatización de procesos industriales. Redes industriales.	Gestión de aprovechamientos. Elaboración de informes de recursos administrativos. Elaboración de propuestas de expedientes sancionadores. Explotación y mantenimiento de estaciones de tratamiento de agua potable e instalaciones electromecánicas y de control centralizado adscritas a las mismas. Propuesta y ejecución de los programas anuales de explotación, conservación y mantenimiento de dichas instalaciones. Redacción, gestión y supervisión de proyectos relativos a las instalaciones. Responsable del cumplimiento de la normativa industrial y sanitaria de las instalaciones. Coordinación de recursos humanos en el ámbito de las potabilizadoras.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
123	Jefe/Jefa de Sección Técnica (15036'16)	1	Orihuela	24	8.051,61	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico			Potabilización. Instrumentación. Hidráulica. Impacto ambiental.	Homogeneización diseño industrial en el ámbito de las potabilizadoras. Explotación y mantenimiento de estaciones de tratamiento de agua potable e instalaciones electromecánicas y de control centralizado adscritas a las mismas. Propuesta y ejecución de los programas anuales de explotación, conservación y mantenimiento de dichas instalaciones. Redacción, gestión y supervisión de proyectos relativos a las instalaciones. Responsable del cumplimiento de la normativa industrial y sanitaria de las instalaciones.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.
124	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2737179)	1	Cartagena	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según la Ley 30/84 (D.T.5)			Potabilización. Instrumentación.	Explotación y mantenimiento de estaciones de tratamiento de agua potable e instalaciones electromecánicas y de control centralizado adscritas a las mismas. Propuesta y ejecución de los programas anuales de	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
125	Jefe/Jefa de Sección Técnica (1996489)	1	Cartagena	24	8.051,61	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Ingeniero Técnico Diplomado Universitario en Ciencias, según la Ley 30/84 (D.T.5)			Ley de Contratos del Sector Público. Gestión, dirección y control de obras. Hidráulica.	<p>explotación, conservación y mantenimiento de dichas instalaciones. Redacción, gestión y supervisión de proyectos relativos a las instalaciones. Responsable del cumplimiento de la normativa industrial y sanitaria de las instalaciones.</p> <p>Control y gestión y optimización de la distribución de agua desde las diferentes fuentes de suministro. Control de facturación y mantenimiento y mejora de puntos de medida de agua. Estudio, diseño y control de ejecución de los trabajos realizados en las zonas de explotación por el personal laboral asignado a la misma. Control administrativo, económico y técnico de la redacción de proyectos y obras del área.</p> <p>Redacción de informes técnicos de atenciones de terceros, nuevas tomas de suministro, reclamaciones. Seguimiento administrativo, económico y técnico</p>	<p>Formación académica en: Ingeniería civil o técnica de obras públicas.</p> <p>Experiencia en: Funciones similares a las descritas. Manejo de aplicaciones informáticas para el desarrollo de las funciones descritas.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
126	Jefe/Jefa de Sección Técnica (959044)	1	Cartagena	24	7.502,53	A1A2	AE	EX11				<p>ArcGIS.</p> <p>Hidráulica aplicada a infraestructuras y elementos para el abastecimiento de agua.</p> <p>Legislación medioambiental y estudios de impacto ambiental.</p>	<p>de los contratos de obra.</p> <p>Seguimiento administrativo, económico y técnico de los contratos de servicio y de suministro.</p> <p>Normalización y creación de procedimientos.</p> <p>Gestión, explotación, ampliación, mantenimiento y conservación del sistema de información geográfica.</p> <p>Dirección de contratos de servicios de desarrollo de tecnologías de la información para redes y sistemas, así como de software para la gestión del almacenamiento y contenido de información geográfica.</p> <p>Apoyo técnico en la gestión de expedientes de expropiaciones, permisos y autorizaciones y gestión del patrimonio de la Administración.</p> <p>Apoyo técnico al sistema de gestión y mantenimiento asistido por ordenador (GMAO).</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas gráficas y de sistemas de información geográfica</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Infraestructuras hidráulicas para abastecimiento de agua potable.</p> <p>Legislación de contratos del Sector Público</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complem. Específico anual €	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Formación	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
127	Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N.30 (3518849)	1	Cartagena	15	6.449,31	C1C2	AE	EX11				Gestión de personal y presupuestaria. Figuras parlamentarias. Ofimática.	Colaboración en la redacción de proyectos de obras de infraestructuras hidráulicas y tramitación medioambiental de expedientes e informes. Atención telefónica, convocatoria de reuniones, gestión de agenda y apoyo auxiliar en general. Coordinación administrativa y de gestión con las empresas auxiliares. Organización, archivo, distribución y seguimiento de documentación. Apoyo a la redacción de informes, oficios y documentación en general. Gestión y control de documentación de las indemnizaciones por servicios.	Experiencia en: Funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas para el desarrollo de las funciones descritas. Manejo de herramientas ofimáticas.

Cuerpos y Escalas:

EX11: Excepto sector docencia, excepto sector investigación, excepto sector sanidad. no afecta al pers. estat. de func. Admin. regulado art. 12.3 Est. pers. no sani. SS, excepto sector instituciones penitenciarias, excepto sector transporte aéreo y meteorología.

EX16: Excepto sector instituciones penitenciarias.

EX18: Excepto sector docencia, excepto sector investigación, excepto sector instituciones penitenciarias, excepto sector transporte aéreo y meteorología.

EX19: Excepto sector docencia, excepto sector investigación, excepto sector instituciones penitenciarias, excepto sector transporte aéreo y meteorología, incluye personal estatutario SS regulado en la disposición transitoria 4.ª de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

EX22: Excepto sector sanidad. no afecta al pers. estat. de func. Admin. regulado art. 12.3 Est. pers. no sani. SS, excepto sector instituciones penitenciarias, excepto sector transporte aéreo y meteorología.

Adscripción a Administraciones Públicas (AD):

AE: Administración del Estado.

A1: Administración del Estado y autonómica.

A2: Administración del Estado y local.

A3: Administración del Estado, autonómica y local.

Observaciones:

H.E.:Horario especial

TPM: Título/Capacit. Funciones preventivas nivel intermedio.

TPS: Título/Capacit. Funciones preventivas nivel superior.

Formación:

300 Certificado curso Func. Inspectora INAP

ANEXO I

Disponible para su cumplimentación en
<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, ref. **1E/2020**, convocado por Resolución(BOE.....)

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

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

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

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

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

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

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Subdirección General de Personal e Inspección de los Servicios.
 Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 MADRID.

ANEXO II

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Don/Dª.....

Cargo.....

MINISTERIO U ORGANISMO.....

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I. Apellidos y Nombre.....Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo Grado consolidado (1) Antigüedad

ANOS	MESES	DIAS
/	/	

 Administración a la que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3).....

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

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

Día Mes Año

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

En caso de situación 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 u 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. PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL (5)

DENOMINACIÓN	SUBD/GRAL O UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	ANOS	MESES	DIAS

5. CURSOS

Denominación del curso	Centro	Horas	Fecha

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso 1E/2020 convocado por Resolución de..... de..... de 2019, B.O.E. de.....

En..... a..... de..... de 2020....
(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.
- (5) Se reseñarán los puestos de trabajo que se hayan desempeñado en los últimos cinco años.

ANEXO III

Disponible para su cumplimentación en:
<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE _____ DE 2020, (BOE nº __ de _____ de 2020)

APELLIDOS _____

NOMBRE _____

N.R.P.

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

(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 2020

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

Disponible para su cumplimentación en
<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/empleo-publico/personal-funcionario.aspx>

Hoja nº

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE _____ DE 2020 (BOE nº ____ de _____ de 2020

DON/DOÑA _____
(CARGO) _____

CERTIFICO: Que don/doña _____
ha desempeñado el puesto/los puestos de trabajo que se reseñan, realizando las funciones y cometidos que, asimismo, se indican.

Puesto/s de trabajo		Funciones desempeñadas	Desde	Hasta
Denominación	Nivel			

En _____ a _____ de _____ de 2020
(Lugar, fecha y firma)