

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

6050 *Resolución de 27 de marzo de 2019, 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 Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico (referencia 1E/2019) 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 sólo 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.

No podrán participar en la presente convocatoria de concurso, 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:

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.

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 reservado uno de estos puestos.

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, 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, 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 sólo 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://intranet.mapama.es/empleado-publico/personal-funcionario/> 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://intranet.mapama.es/empleado-publico/personal-funcionario/>

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

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.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

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.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. 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.

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

2. 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.

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 punto 2 de la Base Tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II.

2) Valoración del trabajo desarrollado.

a) Por el desempeño de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, de forma que el máximo de valoración de este mérito se alcance por el desempeño de puestos durante, al menos 5 años (60 meses), 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: 0,4 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.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. Se considerará misma área funcional:

El ámbito de una Subdirección General o en su defecto Unidades asimiladas.

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:

- 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 superen 15 horas de formación.

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.

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 sólo 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, sólo 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 éste.

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 residen 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.

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, 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.

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 6 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 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 administrativa 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.

i) 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 en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último 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.).

– 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.

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

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

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 valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud del participante.

5. 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.

6. 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.

7. 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 ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo

con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

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

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. 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 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 concurran 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 ésta a la Unidad competente.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de 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 la Subsecretaría para la Transición Ecológica 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, 27 de marzo de 2019.–La Subsecretaría para la Transición Ecológica, Juana María Lázaro Ruiz.

ANEXO A
1E/2019

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
1	GABINETE DE LA MINISTRA Jefe/Jefa de Sección de Protocolo (4671316)	1	Madrid	22	4.853,94	A2C1	AE	EX11			Ofimática. Protocolo y montaje de Escenariós. Atención telefónica en inglés/francés.	Elaboración de programas de actos, viajes y visitas de la Ministra. Organización, seguimiento y gestión administrativa de los actos de la Ministra que requiere la Unidad de Protocolo. elaboración de listados y gestión de las invitaciones. Comunicaciones internas para la preparación de eventos. Gestión de los traslados de la Ministra y las delegaciones en colaboración con la Administración Periférica. Apoyo a las reuniones internas de la Ministra: preparación de las reuniones y recepción de invitados o visitas. Gestión y tramitación de expedientes de gasto relacionados con los actos y las reuniones. Apoyo a las Unidades del Ministerio que requieran los servicios del Departamento de Protocolo.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de idiomas: inglés/francés	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
2	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS <u>Subdirección General de Hidrocarburos</u> Jefe/Jefa de Área (2546856)	1	Madrid	28	16.687,86	A1	AE	EX11			El sector energético en España. Procedimientos de negociación en la Unión Europea Idioma inglés	Actuaciones administrativas y elaboración de normativa en aplicación de la Ley 34/1998 de 7 de octubre del sector de hidrocarburos en el ámbito de precios y estaciones de servicio. Seguimiento de mercados de hidrocarburos. Gestión y mantenimiento del censo de instalaciones de suministro de carburantes. Asistencia a grupos de trabajo a nivel europeo relacionados con la trasposición de Directivas europeas del sector de hidrocarburos en el ámbito de precios y estaciones de servicio.	Posesión de formación universitaria en ingeniería superior de minas o industrial. Master en administración y dirección de empresas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
3	Subdirección General de Energía Eléctrica Jefe/Jefa de Área de Planificación Infraestructuras (5075552)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Instituciones europeas, Unión Europea. El sector energético en España. Edición de contenidos de internet. Tramitación normativa Norte.	Elaboración de la planificación energética, red de transporte de energía eléctrica y sus modificaciones. Participación y seguimiento de los compromisos internacionales relacionados con planificación energética. Informes, preguntas parlamentarias, mociones y proposiciones no de ley sobre la planificación vinculante. Tramitación administrativa de infraestructuras de transporte de energía eléctrica. Seguimiento de la planificación europea: TYNDP, Analysis Coste-Beneficio y PIC t de la financiación con FEDER de infraestructuras eléctricas.	Posesión de formación universitaria en ingeniería superior industrial. Estudios de posgrado sobre economía del sector energético Experiencia en: Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Idiomas inglés y francés	
4	Jefe/Jefa de Servicio Sectorial (1930500)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11			Sector energético en España. Procedimiento administrativo sancionador.	Participación en grupos de elaboración normativa del sector energético. Tramitación de sancionadores en el sector energético y	Experiencia en: Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: La regulación del sector energético	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
5	Subdirección General de Minas Jefe/Jefa de Servicio (941124)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Gestión, tramitación y control de subvenciones.	<p>ejecución de sentencias del ámbito energético. Asesoramiento jurídico, elaboración de informes y consultas en el sector energético.</p> <p>Elaboración y gestión de normativa de seguridad minera. Relación con instituciones y empresas nacionales e internacionales sobre normativa y temas específicos del sector de la seguridad minera. Gestión y tramitación de expedientes relacionados con la seguridad minera y con ayudas al sector minero en seguridad minera. Aplicación del Reglamento de Normas Básicas de Seguridad Minera y sus ITC.</p>	<p>Posesión de formación universitaria en ingeniería de minas. Experiencia en: Desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Elaboración de informes y estudios.</p>	
6	Subdirección General de Energías Renovables y Estudios Jefe/Jefa de Área (5123627)	1	Madrid	28	16.687,86	A1	AE	EX11			Soluciones tecnológicas para el cumplimiento de las Leyes 39/2015 y 40/2015. Las ayudas del Estado.	<p>Elaboración de la normativa de aplicación del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de</p>	<p>Posesión de formación universitaria en ingeniería superior industrial. Experiencia en: Desempeño de</p>	M

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
											<p>Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento</p> <p>compatibilidad con el mercado interior, procedimiento y control.</p> <p>Gestión de subvenciones.</p>	<p>fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.</p> <p>Gestión y mantenimiento del registro del régimen retributivo específico.</p> <p>Elaboración de normativa relativa a nuevas convocatorias para la concesión de derechos económicos.</p> <p>Actuaciones administrativas y técnicas de aplicación de los procedimientos de concesión de derechos económicos.</p> <p>Elaboración de normativa para la concesión de subvenciones para el fomento de las inversiones en energías renovables.</p> <p>Elaboración de informes asociados a recursos administrativos, contencioso-administrativos y reclamaciones de responsabilidad patrimonial.</p> <p>Asistencia a grupos de trabajo relacionados con la transposición de directivas europeas del sector de las energías renovables.</p>	<p>funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Gestión de equipos.</p> <p>Conocimientos de: Idioma inglés.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pizzas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
7	ORGANISMOS AUTÓNOMOS INSTITUTO PARA LA REESTRUCTURACIÓN DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARROLLO ALTERNATIVO <u>Gerencia del Instituto</u> Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Econó.Subv. y Habil.Material (1754173)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11			Régimen jurídico del sector público. Idioma inglés jurídico- administrativo.	Tramitación de expedientes de reintegro y sancionadores de subvenciones en la minería del carbón. Tramitación de expedientes de acceso a información pública del portal de transparencia del Instituto. Elaboración de informes jurídicos sobre materias de competencia del Instituto.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Control, seguimiento y ejecución de litigios.	
8	Secretario/Secretaria Puesto de Trabajo N30 (104-1089)	1	Madrid	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Aplicaciones relacionadas con los sistemas de información geográfica Documentación Ofimática	Organización de agenda, preparación de reuniones y recepción de visitas. Atención telefónica y de correo electrónico. Organización de viajes, elaboración y justificación de	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
9	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA</p> <p>Subdirección General de Programación Económica</p> <p>Consejero Técnico/ Consejera Técnica (1791973)</p>	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11				comisiones de servicio. Mantenimiento y gestión de bases de datos. Gestión y archivo de la correspondencia.	<p>el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Elaboración, análisis y gestión de presupuestos. Evaluación de proyectos de inversión. Supervisión técnica y económica de proyectos de obras.</p>	
10	<p>Jefe/Jefa de Área de Estudios y Programas (3544005)</p>	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			<p>Diseño y gestión de bases de datos. Programas informáticos de tramitación e información de expedientes. Programas informáticos de mediciones presupuestos.</p> <p>Gestión económica y presupuestaria. Dirección de inversiones públicas. Legislación de</p>	<p>Asesoramiento en el cumplimiento de las funciones asignadas competencia de la Unidad. Gestión y seguimiento de la planificación de inversiones. Tramitación de expedientes económicos complejos. Tramitación electrónica de expedientes.</p> <p>Gestión y control presupuestario del capítulo 8. Gestión, seguimiento y control de la tramitación de convenios de gestión</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
11	Subdirección General de Infraestructuras y Tecnología Jefe/Jefa de Área de Regadíos y Encauzamientos (2342238)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		aguas. Derecho comunitario y fondos europeos.	directa de Sociedades Estatales del Agua y de los asuntos relacionados. Gestión y control de expedientes de fondos propios de organismos dependientes. Elaboración de planes de acción y seguimiento de medidas correctoras sobre informes de control financiero. Coordinación y seguimiento de planes de acción y medidas correctoras sobre informes de control financiero y auditorías de los Organismos Autónomos y Sociedades Estatales. Elaboración de informes solicitados por órganos de control internos y externos	informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Dirección y gestión de proyectos de inversión. Contratos de obras y dirección y redacción de proyectos de ingeniería.	
											Legislación de aguas Restauración ambiental de las riberas de los ríos. Actuaciones operativas en emergencia por avenidas.	Relacionado con los regadíos y encauzamientos y sus proyectos: Redacción de informes. Tramitación administrativa de expediente Supervisión y realización de propuestas de aprobación de proyectos.	Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Estudio del coste-beneficio de obras de encauzamiento.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
12	Jefe/Jefa de Servicio de Estudios y Proyectos (3563406)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico		Saneamiento y depuración de aguas residuales. Dirección de obras. Contratación	<p>Valoración de ofertas técnicas.</p> <p>Participación en las comisiones técnicas mixtas creadas en virtud de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario</p> <p>Participación en los comités de organización de congresos de riegos.</p> <p>Tramitación de preguntas parlamentarias,</p> <p>Tramitación técnico-administrativa de expedientes en el ámbito de la ingeniería sanitaria.</p> <p>Redacción de informes técnicos, pliegos de bases técnicas y proyectos de saneamiento, de depuración de aguas residuales y tratamiento de aguas para consumo.</p> <p>Control y seguimiento de actuaciones inversoras.</p> <p>Trabajos de dirección de contratos y expedición de certificaciones.</p>	<p>Poseción de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puentes o de obras públicas.</p> <p>Experiencia en: Tramitación administrativa de expedientes. Redacción, supervisión y tramitación de proyectos de ingeniería sanitaria. Sistemas de información para el control y seguimiento de expedientes de inversiones.</p>	
13	Jefe/Jefa de Servicio de Defensas (3601261)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas		Gestión integrada del dominio público hidráulico. Legislación ambiental. Encauzamientos fluviales.	<p>Relacionado con los proyectos de encauzamientos y defensas: Redacción de informes.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
14	Secretario/Secretaria de Subdirector General (4846224)	1	Madrid	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Metodología de cálculo hidroológico en avenidas.	Tramitación administrativa de expedientes. Realización de propuestas de aprobación. Redacción de informes para la selección de ofertas para la adjudicación de obras. Revisión y análisis ambiental de proyectos. Tramitación de expedientes administrativos en SENDA	Revisión de informes técnicos de infraestructuras de almacenamiento de aguas. Estudios de coste-beneficio de obras de encauzamiento.	
									Aplicaciones informáticas de gestión. Ofimática.			Archivo, organización, tratamiento y despacho de correspondencia. Tratamiento y gestión de registros de documentos. Organización de agenda. Control de visitas y atención telefónica. Preparación y organización de reuniones. Apoyo en la tramitación administrativa de expedientes.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
15	ORGANISMOS AUTÓNOMOS CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL <u>Oficina de Planificación Hidrográfica</u> Jefe/Jefa de Área de Planes y Estudios (6053193)	1	Ourense	28	16.687,86	A1	A3	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Cálculos estadísticos. Sistemas de información geográfica. Planificación, restauración y recuperación de espacios degradados. Teledetección aplicada a la gestión de recursos naturales.	Dirección de estudios pluridisciplinarios. Trabajos relacionados con la aplicación de la Directiva Marco del Agua y la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes hidrológicos. Cooperación en procesos de gestión y planificación hidrológica transfronteriza. Informes de compatibilidad con el plan hidrológico de cuenca. Informes de procedimientos de evaluación de impacto ambiental. Redacción de pliegos de contratación de obras y servicios. Dirección facultativa de contratos de obra.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Dirección facultativa de obras de restauración medioambiental Planificación y gestión de espacios naturales.	M

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complimiento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	EIM
16	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio de Aplicaciones (3699121)	1	Lugo	26	13.306.558	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Gestión preventiva y dirección de seguridad. Expropiación forzosa. Contratación.	Gestión de las infraestructuras críticas como responsable de seguridad y enlace. Cumplimiento de la legislación de expropiación forzosa. Redacción de pliegos de bases de servicios relacionados con obras hidráulicas e infraestructuras asociadas. Análisis, estudio y evaluación de propuestas de actuaciones y proyectos. Estudio y propuesta de valoración de ofertas técnicas. Dirección de recursos humanos. Elaboración de informes técnicos. Gestión y seguimiento de contratos de obras y servicios. Trabajos derivados del cumplimiento de la legislación ambiental, de contratos públicos y seguridad y salud laboral.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Contar con la habilitación del Ministerio del Interior para ejercer como director de seguridad.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
17	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Control de Calidad y Análisis Aguas (4739429)		Ourense	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Licenciado en Ciencias Biológicas. Licenciado en Ciencias Químicas. Licenciado en Farmacia. Ingeniero Industrial. Ingeniero Químico.		Redes de control y seguimiento hidrológico y evaluación del estado ecológico de masas de aguas. Control de cianobacterias. Planificación hidrológica y directiva marco del agua. Técnicas de redacción de informes.	Planificación y gestión de redes de control del estado de las masas de aguas superficial y subterránea. Gestión ambiental en aguas continentales. Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para contratación de asistencia técnica relacionados con el control de estado de las masas de agua. Dirección de contratos de servicios relacionados con el control de estado de las masas de agua. Elaboración de informes técnicos relacionados con la calidad de las aguas. Control de la dirección del laboratorio de análisis de aguas. Participación en grupos de trabajo.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión y dirección de calidad en laboratorios de análisis de aguas acreditado por enac, conforme una-en-iso/iec 17025. Técnicas analíticas instrumentales con acreditación norma una-en-iso/iec. 17025, en laboratorios de análisis de agua.	
18	Jefe/Jefa de Servicio de Vertidos (3114966)	1	Ourense	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior.		Tratamiento de aguas residuales. Sistemas de información geográfica. Redes de control de calidad de las aguas y protección de ecosistemas.	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.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Impartición de ponencias en cursos de depuración o reutilización de aguas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
19	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271511)	1	Ourense	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11			Actividad sancionadora y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	<p>Revisión y validación de emisiones contaminantes al agua. Redacción de informes técnicos. Supervisión de la emisión de las lasas de canon de control de vertidos. Coordinación de las actuaciones de inspección de vertidos.</p> <p>Coordinación y gestión de procedimientos de reconocimiento de derechos, otorgamiento y extinción de concesiones administrativas sobre el uso privativo de las aguas.</p> <p>Gestión y organización del Registro de Aguas.</p> <p>Gestión de procedimientos administrativos de apeo y deslinde del DPH.</p> <p>Gestión y tramitación de preguntas parlamentarias y de quejas al Defensor del Pueblo en materia del dominio público hidráulico.</p> <p>Coordinación con la Secretaría General en gestión de recursos humanos en relación con el personal de la Unidad.</p>	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
20	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3621769)	1	Ourense	24	6.441,40	A1A2	AE	EX18			Legislación de aguas. Información y atención al ciudadano. Protección de datos y transparencia.	Gestión y tramitación de expedientes de constitución de comunidades de usuarios de aguas. Aprobación de las ordenanzas y reglamentos y convenios de las comunidades de usuarios de aguas y de sus modificaciones. Atención telefónica y personal a los administrados. Coordinación y organización de equipos de trabajo. Preparación de respuestas a cuestiones presentadas por comunidades y comuneros. Realización y preparación de informes.	<p>Poseción de formación universitaria en Derecho.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación de expedientes administrativos. Conocimientos de: Lengua gallega.</p>	
21	Jefe/Jefa de Sección de Análisis Calidad de las Aguas (3188931)	1	Ourense	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Calidad y contaminación del agua. Medio ambiente. Técnicas de análisis	<p>Análisis y control de calidad de las aguas. Gestión de determinadas áreas de laboratorio de análisis.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Técnicas analíticas. Programas o aplicaciones informáticas para la gestión de datos de laboratorio.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Completo específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
22	Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N30 (5121698)	1	Ourense	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Gestión del dominio público hidráulico. Legislación de aguas. Secretaría de altos cargos.	Gestión de agenda, reuniones, viajes, recepción y atención de visitas y llamadas. Atención de consultas relativas al dominio público hidráulico. Apoyo a la tramitación de expedientes administrativos en dominio público hidráulico y zona de policía.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas.	
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO														
<u>Presidencia</u>														
23	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4196842)	1	Oviedo	24	6.441,40	A1A2	AE	EX11			Protección de datos y seguridad. Firma electrónica y e-administración. Gestión de entornos web.	Elaboración de documentos técnicos: pliegos e informes, manuales de gestión y procedimientos. Coordinación y dirección de proyectos corporativos tecnológicos y de gestión. Gestión de sistemas de administración electrónica y portales web del organismo.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de sistemas de seguridad. Impartir formación y sesiones de difusión de conocimientos técnicos. Conocimientos de: Planificación TIC y dirección de proyectos relacionados.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
24	Oficina de Planificación Hidrológica Jefe/Jefa de Servicio de Estudios e Informes (4607776)	1	Oviedo	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Ley de Aguas y su reglamento. Normativa europea relacionada con la calidad de las aguas. Normativa de contratos de las Administraciones Públicas.	Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y dirección de los trabajos de contratos de servicios. Seguimiento de la calidad de las aguas e informes de seguimiento de planes hidrológicos. Mantenimiento y explotación de las bases de datos de calidad de las aguas. Elaboración de informes relacionados con la calidad de las aguas en las tramitaciones de autorizaciones ambientales.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas Manejo de herramientas de sistemas de información geográfica.	
25	Secretaría General Jefe/Jefa de Servicio de Contratación (2524264)	1	Oviedo	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Contratos públicos. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática	Elaboración y tramitación de expedientes de contratación en sus distintas fases. Organización, seguimiento y asistencia a mesas de contratación. Coordinación y dirección de equipos de trabajo.	Experiencia en: Gestión de expedientes de contratación y mesas de contratación. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
26	Jefe/Jefa de Sección de Habilitación y Pagaduría (921362)	1	Oviedo	24	6.880,02	A1A2	AE	EX11			Legislación presupuestaria y administrativa. Sistemas de información Sistema de nómina estándar descentralizada de la Administración del Estado. Ofimática.	Coordinación y dirección de la Sección de Habilitación-Pagaduría. Gestión de la caja pagadora y tramitación de los pagos a justificar y del anticipo de caja fija. Colaboración en la ejecución, gestión y control del presupuesto de ingresos y gastos. Gestión presupuestaria de las nóminas del personal. Explotación de aplicaciones informáticas vinculadas a la gestión presupuestaria.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Coordinación y dirección de equipos de trabajo, pagadurías	
27	Jefe/Jefa de Sección (3697878)	1	Oviedo	24	4.853,94	A1A2	AE	EX11			Retribuciones de los empleados públicos. Bases de datos de gestión de personal y nóminas. Seguridad social de los empleados públicos.	Elaboración de las nóminas del personal y documentación complementaria. Elaboración del fichero modelo 190. Tramitación de afiliaciones, altas, bajas y variaciones del personal. Generación y cálculo de los seguros sociales y tramitación de las cotizaciones. Tramitación y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de expedientes de contratación. Y mesas de contratación. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
28	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio de Apoyo Técnico (3211417)	1	Oviedo	26	13.306,58	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior Ingeniero Técnico		Aspectos ambientales y cambio climático. Gestión de aguas residuales industriales. Drenaje urbano. Equipamientos e instrumentación en instalaciones de gestión de agua.	Supervisión, coordinación y realización de informes, estudios, planes, proyectos y direcciones de obras y explotación de infraestructuras hidráulicas: abastecimientos, saneamientos, saneamientos en pequeñas poblaciones, encauzamientos y obras de defensa. Organización y dirección de los medios adscritos al Servicio. Coordinación con otras administraciones, organismos y empresas relacionadas con las funciones asignadas al Servicio.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Desempeño de puestos de dirección de unidades administrativas con funciones de dirección. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Participación en proyectos de investigación relacionados con el medio hidráulico.	
29	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Área de Vertidos y Calidad de las Aguas (3880273)	1	Oviedo	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Calidad de las aguas, contaminación y depuración de aguas residuales. Sistemas de información geográfica aplicados a la calidad de las aguas.	Dirección y control de la tramitación de los expedientes de autorización de vertidos. Coordinación de las actuaciones de las oficinas de zona, elaboración de propuestas de resolución, planificación de actuaciones de calidad de las aguas y control de vertidos, gestión del censo nacional de	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Desempeño de puestos de dirección de unidades administrativas con funciones de dirección.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
												<p>vertidos y gestión de las actuaciones previas del canon de control de vertidos.</p> <p>Estudio y propuesta de actuación para el cumplimiento de la normativa de vertidos y calidad de las aguas.</p> <p>Colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores por vertidos; dirección y control de inspecciones e informes sobre vertidos, valoración de daños al dominio público hidráulico e informe de las alegaciones.</p> <p>Informes solicitados por el propio Organismo sobre recursos referentes a vertidos, así como los solicitados por otros organismos, instituciones, asociaciones o particulares.</p> <p>Revisión y validación de emisiones contaminantes al agua para el Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes.</p> <p>Dirección de contratos de servicios o encomiendas de gestión de gestión de vertidos.</p>		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
30	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (4739430)	1	Oviedo	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Normativa y gestión medioambiental. Sistemas de información geográfica.	Relacionado con la gestión del dominio público hidráulico: Tramitación y gestión de expedientes. Propuestas de resolución en expedientes de autorizaciones y concesiones. Realización de trabajos técnicos y seguimiento de proyectos. Elaboración de informes técnicos.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
31	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271460)	1	Oviedo	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico. Diplomado universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		dominio público hidráulico. Hidrología. Medio ambiente.	Mantenimiento y explotación de redes de control medioambiental. Gestión de información de estaciones de control y atiro con interpretación de datos y validación de resultados. Previsión y seguimiento de avenidas. Elaboración de informes y tramitación de expedientes de hidrología y medio ambiente.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Explotación de redes de control y medio ambiente. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
32	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Secretaría General Jefe/Jefa de Área de Recursos Humanos y Servicios (5053229)	1	Valladolid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Dirección y gestión de recursos humanos,	Dirección, organización y coordinación de las unidades de recursos humanos, prevención	Poseción de formación universitaria en Derecho.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
33	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (2816190)	1	León	26	13.306,58	A1	A3	EX11	Ingeniero de Carreteras, Canales y Puentes		Planeamiento y dirección de obras. Legislación de aguas y contratos del Estado. Dirección y gestión de equipos de trabajo.	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 contratación de asistencias técnicas, 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.	Formación superior en prevención de riesgos laborales en las tres especialidades. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Infraestructuras hidráulicas, seguridad de presas y embalses.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
34	Jefe/Jefa de Servicio de Explotación (3130065)	1	Valladolid	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<p>Planeamiento y dirección de obras.</p> <p>Control y seguimiento hidrológico.</p> <p>Sistemas de información geográfica y modelización de obras hidráulicas.</p>	<p>Redacción de informes de explotación.</p> <p>Dirección de presas, canales y zonas regables.</p> <p>Redacción de proyectos y dirección de obras de mantenimiento, 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, en particular, 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: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Conocimientos de: Infraestructuras hidráulicas. Seguridad de presas y embalses.</p>	
35	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4542465)	1	Valladolid	24	6.441,40	A1A2	AE	EX18			<p>Legislación de aguas y contratos del sector público.</p> <p>Dirección de proyectos y de obras.</p> <p>Organización y dirección de equipos, gestión del tiempo y negociación.</p>	<p>Gestión de las infraestructuras hidráulicas en explotación, presas y canales.</p> <p>Apoyo a la redacción de proyectos y dirección de obras, preparación de pliegos.</p> <p>Relación con las comunidades de regantes.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Redacción de proyectos y dirección de obras.</p> <p>Gestión y dirección de equipos de trabajo.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
36	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3313380)	1	León	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Legislación de aguas y contratos del sector público. Dirección de proyectos y obras. Gestión y evaluación de impacto ambiental.	<p>Apoyo en la confección de cánones y tarifas. Elaboración de informes y propuestas de resolución. Control y seguimiento de campaña de riego.</p> <p>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. Apoyo en la confección de cánones y tarifas relativos a la explotación</p>	<p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Redacción de proyectos y dirección de obras. Gestión y dirección de equipos de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas</p>	
37	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (2567888)	1	Valladolid	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Legislación de aguas y medioambiental. Restauración fluvial Dirección de equipos.	<p>Coordinación y dirección del personal técnico y administrativo del Área. Realización de informes técnicos de gestión del dominio público hidráulico y seguridad de presas. Realización de informes técnicos y propuestas de otorgamiento de concesiones de aprovechamientos del DPH, así como de autorizaciones de obras y actuaciones en</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de seguridad de presas</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser-vacio-nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
38	Jefe/Jefa de Servicio de Estudios Medioambientales (4739292)	1	Valladolid	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas. Licenciado en Ciencias Químicas, Licenciado en Farmacia, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Montes, Licenciado en Ciencias Ambientales, Ingeniero Químico		Evaluación ambiental y restauración del dominio público hidráulico. Sistemas de información geográfica. Estado y calidad de aguas y limnología.	cauce y zona de policía. Dirección de contratos de obras de actuaciones en cauces y de servicios sobre competencias relacionadas con la gestión del DPH. Dirección de contratos de servicios sobre redes de control de calidad de las aguas superficiales. Realización de informes técnicos de calidad de las aguas superficiales. Gestión de incidencias relacionadas con la calidad de las aguas superficiales. Diagnóstico del estado de las masas de aguas superficiales y del estado trófico de las masas de aguas lagos y embalses. Seguimiento de zonas protegidas. Gestión de aplicaciones y bases de datos sobre calidad de aguas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Legislación de aguas.	
39	Jefe/Jefa de Servicio de Aguas Subterráneas (4739294)	1	Burgos	26	13.306,58	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superioro Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.		Gestión de aguas subterráneas Restauración de ecosistemas acuáticos Ofimática.	Gestión de expedientes de concesiones y de inscripción de aprovechamientos de aguas subterráneas. Gestión de otros expedientes concesionales dentro	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Coordinación de equipos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
40	Jefe/Jefa de Servicio de Aforos y Estadísticas (4739295)	1	Valladolid	26	13.306,58	A1A2	AE	EX11	Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Normativa de aguas y medioambiental. Hidrología. Redes de control.	<p>del Área de Gestión del DPH.</p> <p>Elaboración de informes técnicos y propuestas de autorizaciones administrativas relativas al DPH.</p> <p>Dirección técnica de proyectos de obras y servicios de restauración fluvial: hidromorfológica, hidrogeológica y medidas de retención natural de aguas.</p> <p>Gestión de la red integrada SAIH – ROEA – SAICA.</p> <p>Dirección de trabajos de mantenimiento, renovación y modificación de instalaciones de control de caudales, de transmisión de datos, de equipos informáticos, así como de aplicaciones de tratamiento y gestión de datos.</p> <p>Elaboración de informes y estadísticas relacionados con el seguimiento de las redes de aforos de caudales.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de:</p> <p>Hidrología</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
41	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO <u>Presidencia</u> Jefe/Jefa de Servicio de Apoyo (4971039)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Normativa de aguas. Gestión de fondos públicos e información de departamento. Gestión económico- presupuestaria.	Tramitación de expedientes de ejecución presupuestaria. Participación en mesas de contratación. Gestión de fondos de la Unión Europea. Apoyo a la elaboración de informes y memorias de ejecución. Seguimiento del presupuesto del Organismo. Expedición de certificaciones y elaboración de expedientes de revisión de precios. Liquidación de contratos de obras y asistencias técnicas. Supervisión de proyectos de obras públicas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
42	Oficina de Planificación Hidrográfica Jefe/Jefa de Servicio (5053174)	1	Madrid	26	13.306,58	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de aguas. Hidrología. Hidrogeología. Planificación hidrológica.	Informes sobre la compatibilidad con el Plan Hidrológico de cuencia de las solicitudes de aprovechamiento de aguas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
43	<u>Secretaría General</u> Técnico/Técnica de Prevención A (1697948)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primero o Segundo Ciclo.	TPS	Sistemas de información geográfica. Planes de evaluación y emergencia. Gestión de la prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales por agentes químicos y biológicos. Educación postural y ergonomía en el puesto de trabajo.	Funciones de nivel superior de prevención de riesgos laborales según art. 37 del R.D. 39/97 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Investigación de accidentes de trabajo y comunicación sistema Delta. Colaboración en la vigilancia de la salud Manejo de documentación confidencial sujeta a la Ley de Protección de datos. Información y atención al empleado público.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Prevención en la especialidad de higiene industrial e implantación de sistemas de gestión de prevención de riesgos laborales. Impartición de cursos. Manejo de herramientas ofimáticas. Disponibilidad para viajar.	
44	Jefe/Jefa de Servicio de Expropiación y Patrimonio (3874330)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Vaboraciones de suelo, inmuebles y agrarias. Práctica pericial. GIS. Ofimática.	Gestión de expedientes de expropiación forzosa. Elaboración de indemnizaciones para el pago a propietarios y arrendatarios.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones similares informáticas similares	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
45	Jefe/Jefa de Sección de Fondos Unión Europea (4702878)	1	Madrid	24	4.853,94	A1A2	A1	EX11			Aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones del puesto. Ofimática.	Tramitación de expedientes de recaudación e ingresos. Atención e información a interesados y organismos administrativos. Preparación de propuestas de resolución.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de entorno SAP para el seguimiento de ingresos	
46	Jefe/Jefa de Sección (4739280)	1	Madrid	24	4.853,94	A1A2	A3	EX11			Gestión presupuestaria. Aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones del puesto.	Elaboración y dirección facultativa de expedientes de gasto. Inscripción catastral y registral de bienes expropiados. Afecciones y desafecciones de terrenos. Visitas a los terrenos afectados por la expropiación, revisión y toma de datos de las afecciones para la ejecución de las obras Envío de expedientes a los jurados provinciales de expropiaciones. Implantación y ejecución de la aplicación SAP. Levantamiento de actas de expropiaciones.	a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Valoración de fincas. Procedimiento expropiatorio. Disponibilidad para viajar.	
												Contabilidad de ingresos y gastos. Labores de apoyo para la realización de las cuentas anuales.	Experiencia y conocimientos de: Gestión económica y contabilidad. Manejo de aplicaciones	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
47	Secretario/Secretaría de Puesto de Trabajo N30 (5055440)	1	Madrid	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Ofimática. Funcionamiento de los registros. Técnicas de buenas prácticas de seguridad informática.	Elaboración de informes y estadísticas. Mantenimiento de agenda, fax, correo electrónico, despacho de correspondencia, recepción de visitas y atención presencial y telefónica. Registro de documentos mediante la aplicación INTEGRAL y carga de las facturas en la aplicación SOROLLA. Gestión y control de convocatorias de órganos colegiados. Publicación y seguimiento de la información pública de tarifas de utilización y cánones de regulación. Seguimiento de control horario. Tramitación de quejas y sugerencias.	informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: La legislación sobre quejas y sugerencias.	
48	Dirección Técnica Jefe/Jefa de Servicio de Aplicaciones Industriales (3290499)	1	Madrid	26	13.306,58	A1	A3	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Industrial.		Facturación eléctrica. Ley de Patrimonio. Contratos del Sector Público.	Redacción de proyectos y pliegos y dirección de los trabajos de líneas de alta tensión. Centros de transformación, instalaciones en B.T.	Experiencia en: Explotación, conservación y mantenimiento de líneas de alta tensión, centros de transformación, sistemas de	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
49	Técnico/Técnica (4451244)	1	Plasencia	22	8.041,74	A2	A3	EX11	Ingeniero Técnico.		Ley de Contratos del Sector Público. Gestión económica y presupuestaria. Evaluación del impacto ambiental	Suministros eléctricos, sistemas de alumbrado, sistemas de comunicación. Optimización energética de instalaciones. Conservación y mantenimiento. Colaboración en la dirección de presas y zonas regables. Gestión y explotación de infraestructuras hidráulicas. Atención a las comunidades de usuarios. Seguimiento y control de las obras de mantenimiento y conservación de las obras hidráulicas gestionadas. Colaboración en la redacción de informes.	alumbrado y sistemas de comunicaciones. Posesión de formación universitaria en ingeniería técnica de obras públicas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Tramitación administrativa.	
50	<u>Comisaría de Aguas</u> Jefe/Jefa de Servicio Técnico (830361)	1	Madrid	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Derecho y gestión del agua. Tratamientos de aguas residuales. Gestión y administración del dominio público hidráulico. Redes de control seguimiento hidrológico	Gestión del plan de inspección y control de vertidos. Estudios de contaminación de aguas continentales. Valoración de daños a la calidad de las aguas del dominio público hidráulico.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Tramitación de expedientes sancionadores y de suelos contaminados.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
51	Jefe/Jefa de Servicio de Régimen Sancionador (821733)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			<p>Procedimiento sancionador.</p> <p>Aplicaciones informáticas de gestión.</p> <p>Administración electrónica.</p>	<p>Tramitación y gestión de expedientes sancionadores en el dominio público hidráulico.</p> <p>Instrucción y elaboración de la propuesta de resolución en expedientes sancionadores.</p> <p>Tramitación de expedientes de ejecución forzosa.</p> <p>Elaboración de informes sobre recursos.</p> <p>Relaciones con los tribunales.</p> <p>Apoyo jurídico y elaboración de informes.</p> <p>Generación de las liquidaciones de multas.</p>	<p>Conocimientos de: La legislación de aguas y suelos contaminados.</p> <p>Posesión de formación jurídica universitaria.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Trabajos de asistencias técnicas.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p>	
52	Técnico/Técnica Superior (1513112)	1	Madrid	26	11.229,54	A1	AE	EX11			<p>Contratos del Sector Público.</p> <p>Derecho de aguas.</p> <p>Gestión del dominio público hidráulico.</p> <p>Derecho civil.</p>	<p>Dirección del servicio de régimen de usuarios.</p> <p>Tramitación de procedimientos administrativos relacionados con comunidades de usuarios, recursos administrativos, servidumbres, navegación, extinción de derechos.</p>	<p>Posesión de formación jurídica universitaria.</p> <p>Experiencia en: Tramitación de procedimientos administrativos.</p> <p>Dirección de equipos humanos.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
53	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA <u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Área de Coordinación y Tecnología (125-4408)	1	Mérida	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior.		Gestión de carácter electromecánico. Automatismo y control. Gestión de zonas regables.	Redacción, dirección facultativa y liquidación de proyectos de obras hidráulicas. Elaboración y ejecución de planes de explotación de presas, embalses y zonas regables. Relación con comunidades de usuarios. Dirección de programas para la explotación y mantenimiento de presas, embalses y zonas regables. Dirección facultativa de los recursos humanos a su cargo.	Experiencia y conocimientos de: Proyecto y explotación de centrales hidroeléctricas, estaciones de bombeo, líneas eléctricas de alta tensión. Diseño y programación de sistemas de control de instalaciones electromecánicas. Conocimientos de: Red de calidad de las aguas. Seguridad y salud.	
54	Jefe/Jefa de Área de Calidad Ambiental (2798115)	1	Mérida	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.		Gestión forestal y ambiental. Lucha contra especies invasoras. Evaluación de impacto ambiental.	Redacción, dirección facultativa y liquidación de proyectos de restauración fluvial y ambiental. Elaboración y tramitación de estudios de impacto ambiental.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Experiencia y conocimientos de:	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
55	Jefe/Jefa de Sección de Proyectos y Obras (1536420)	1	Badajoz	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico.		Gestión de presas y embalses. Gestión de zonas regables. Legislación sobre agua. Modelización hidráulica.	<p>Redacción de programas y estrategias de lucha contra especies invasoras.</p> <p>Gestión de expedientes de tipo forestal y ambiental.</p> <p>Dirección facultativa de los recursos humanos a su cargo.</p> <p>Apoyo a la gestión y la explotación de presas, embalses, trabajos de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratación y expedientes de tramitación medioambiental.</p> <p>Valoración técnica de ofertas de licitación de obras.</p> <p>Elaboración de proyectos de liquidación de contratos de obras y asistencias técnicas.</p> <p>Participación en la coordinación de desembalses.</p> <p>Elaboración de estudios e informes hidrológicos e hidráulicos.</p> <p>Participación en procedimientos de expropiación.</p>	<p>Elaboración de informes de carácter ambiental.</p> <p>Explotación y mantenimiento de obras ambientales.</p> <p>Dirección facultativa de obras.</p> <p>Conocimientos de: Materia forestal y agronómica. Seguridad y salud.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Diseño y gestión de sistemas de información hidrológica.</p> <p>Redacción de normas de explotación y planes de emergencia de grandes presas.</p> <p>Gestión de sistemas de explotación.</p> <p>Conocimientos de: Redes hidrográficas, obras hidráulicas acuíferos e instalaciones de aforos.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
56	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4525854)	1	Mérida	24	8.041,74	A2	A1	EX11	Ingeniero Técnico		Gestión forestal. Restauración hidrológico- forestal y lucha contra la erosión. Conservación de la naturaleza. Lucha contra especies invasoras.	Gestión de terrenos forestales. Redacción y dirección de proyectos de restauración hidrológica forestal, de restauración de ríos y lucha contra especies invasoras, de carácter forestal o ambiental. Informes técnicos y de seguimiento administrativo. Tramitación de expedientes de contratación. Tramitación económica de obras en ejecución. Apoyo a la dirección de obras en proyectos forestales y restauración de ríos. Gestión de aprovechamientos forestales.	Experiencia en: Trabajos forestales, elaboración y ejecución de proyectos, gestión de terrenos forestales. Elaboración de presupuestos. Tramitación administrativa. Manejo de herramientas ofimáticas y SIG.	
57	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Área de Gestión Medioambiental (4308050)	1	Ciudad Real	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Biológicas, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes, Ingeniero de Montes,		Restauración de ríos y zonas húmedas. Modelos hidrológicos. Caracterización régimen de caudales. Modelos numéricos, dinámica fluvial hidráulica fluvial.	Redacción de proyectos de restauración de ríos y zonas húmedas. Ejecución de obras de conservación de cauces. Estudios de hidrología e inundabilidad. Evaluación preliminar de riesgos de inundación.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Hidrología. Hidráulica fluvial.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
58	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271640)	1	Badajoz	22	8.041,74	A2	A3	EX11	Licenciado en Ciencias Ambientales Ingeniero Técnico o Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/80 (D.T.5)		Legislación de aguas. Dominio Público. Medio ambiente. Obras Hidráulicas.	Mapas de peligrosidad y de riesgo. Planes de gestión del riesgo de inundación. Informes procedimientos, evaluación ambiental. Reservas naturales fluviales. Deslinde dominio público hidráulico. Tramitación de expedientes administrativos de concesiones de aguas superficiales. Control y seguimiento del cumplimiento de las condiciones de las concesiones de aguas superficiales. Elaboración de informes técnicos relativos a expedientes de solicitud de concesiones de aguas superficiales y a expedientes sancionadores por derivaciones de aguas superficiales no autorizadas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Obras hidráulicas. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
59	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVR <u>Secretaría General</u> Jefe/Jefa de Servicio de Apoyo (5271552)	1	Sevilla	26	11.229,54	A1A2	A3	EX11	Aplicaciones informáticas de gestión de personal.		Aplicaciones informáticas de gestión de personal.	Gestión administrativa de personal funcionario y laboral.	Posesión de formación jurídica universitaria.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
60	Dirección Técnica Consejero Técnico/ Consejera Técnica (4739357)	1	Sevilla	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Gestión de personal. Responsabilidad patrimonial. Gestión presupuestaria.	Gestión de expedientes de contratación. Confección de nóminas y seguros sociales. NEDAES. Tramitación y gestión de programas de ayudas sociales. Seguimiento y tramitación de expedientes disciplinarios. Tramitación de expedientes de cotizaciones y prestaciones de seguridad social y riesgos laborales. Gestión de planes de pensiones. Control horario.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Negociación colectiva y relaciones laborales. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo	
											Normativa comunitaria. Contratación administrativa. Depuración de aguas residuales.	Elaboración de propuestas del plan de inversiones a financiar con fondos comunitarios. Control y seguimiento de ejecución y pago de dichas inversiones. Fondos FEDER y de cohesión. Proyectos de evaluación ambiental. Emisión de informes. Relaciones con la autoridad de gestión y el órgano intermedio. Planificación de la inversión general del Organismo.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
61	Jefe/Jefa de Sección Técnica (942456)	1	Sevilla	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Legislación medioambiental. Seguridad y salud en obras. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas. Gestión de proyectos.	Seguimiento de convenios de colaboración con otras organizaciones. Coordinación de proyectos de obras hidráulicas. Dirección y control de obras de abastecimiento, saneamiento y depuración y de restauración ambiental. Explotación, mantenimiento y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas, dirección técnica y control de obras. Proyectos de obras de infraestructuras hidráulicas. Redacción de informes y estudios técnicos, de seguridad de presas y embalses. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras. Elaboración de proyectos de liquidación de contratos de obras y asistencias técnicas. Cálculo revisiones de precios de obras y asistencias técnicas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	
62	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271615)	1	Sevilla	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Legislación medioambiental. Seguridad y salud en obras.	Explotación, mantenimiento y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas, dirección técnica y	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
63	Jefe/Jefa de Sección Técnica (214.7680)	1	Granada	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas. Gestión de proyectos.	control de obras. Proyectos de obras de infraestructuras hidráulicas. Redacción de informes y estudios técnicos, de seguridad de presas y embalses. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras. Elaboración de proyectos de liquidación de contratos de obras y asistencias técnicas. Cálculo revisiones de precios de obras y asistencias técnicas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: La Ley de Contratos del Sector Público. Tramitación administrativa de proyectos.	
									Legislación medioambiental. Normas de explotación y planes de emergencia de presas. Mantenimiento y explotación de presas.		Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas, dirección técnica y control de obras. Expedición de certificaciones y elaboración de expedientes de revisión de precios. Redacción de informes y estudios técnicos. Tramitación de expedientes de contratación y expedientes de tramitación medioambiental. Valoración técnica de ofertas de licitación de obras.			

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
64	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271639)	1	Jaén	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Forestal		Gestión y explotación de masas forestales. Gestión de espacios naturales. Extinción de incendios. Ofimática	Elaboración de proyectos de liquidación de contratos de obras y asistencias técnicas. Cálculo, revisiones de precios de obras y asistencias técnicas. Gestión de aprovechamiento de todo tipo que realiza el área hidrológico-forestal, entre otros, así como diversas actuaciones sobre los montes públicos titularidad del Organismo. Operaciones de repoblación y de corrección hidrológico-forestal.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de documentos de expedientes administrativos. Manejo de herramientas ofimáticas.	
65	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Área de Calidad de las Aguas (5271558)	1	Sevilla	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Sistemas de información geográfica. Gestión de la calidad de las aguas. Inspecciones de vertidos. Legislación de aguas y medioambiental. Estaciones depuradoras de aguas residuales y su tratamiento.	Seguimiento del estado de las masas de agua a través de las redes de control. Gestión de estaciones de control automático en continuo de la calidad de las aguas. Coordinación y dirección de trabajos de inspección y control de vertidos. Coordinación y supervisión de informes relativos a la calidad de las aguas y vertidos para tramitación de expedientes sancionadores.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
66	<p align="center">CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL EBRO</p> <p align="center">Secretaría General</p> <p>Jefe/Jefa de Sección (5045159)</p>	1	Zaragoza	24	4.853,94	A1A2	AE	EX11			<p>Gestión económica y presupuestaria. Administraciones públicas. Gestión de expedientes. Bases de datos de gestión de personal.</p>	<p>juzgados, información al público, información a otras áreas u organismos. Coordinación y dirección de trabajos de tramitación de expedientes de autorización de vertidos al dominio público hidráulico. Supervisión de tareas asociadas a la gestión del canon de control de vertidos.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p>	
												<p>Gestión y control de las horas extraordinarias del personal laboral. Gestión de consultas y trámites con el INSS y TGSS. Gestión y control de la cotización del régimen general de la Seguridad Social. Gestión y control de los procesos de incapacidad temporal y accidentes de trabajo. Supervisión y gestión de la nómina en NEDAES. Relación con la habilitación y coordinación de los procesos de nóminas y cotizaciones.</p>		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Completo específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
67	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio Técnico de D. T. (5045177)	1	Zaragoza	26	13.306,58	A1	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Contratos del Sector Público. Sistemas de información geográfica corporativos.	Gestión, dirección, supervisión y coordinación de la tramitación de las concesiones de aguas superficiales y autorizaciones para diversos usos. Elaboración de los informes técnicos y valoración de las propuestas de actuación y de las técnicas de regeneración ambiental a emplear. Tramitación y dirección de los expedientes de inspección de derechos de aguas. Tramitación de expedientes de obras e instalaciones en el dominio público hidráulico. Elaboración de los informes técnicos y valoración de las propuestas de actuación de las técnicas de regeneración ambiental a emplear. Tramitación de expedientes de extinción de derechos de los aprovechamientos de aguas públicas. Inspección y vigilancia de la explotación de los aprovechamientos de aguas públicas	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
68	Jefe/Jefa de Servicio (4688991)	1	Zaragoza	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Ley de Aguas. Ingeniería hidráulica. Integración de la prevención en el diseño de obras hidráulicas.	Apoyo técnico para la redacción de estudios, proyectos, dirección, control y explotación de obras de infraestructuras hidráulicas. Redacción de informes técnicos. Asistencia a juntas de explotación y comisiones de desembalse. Elaboración de cánones de regulación y tarifas de utilización del agua.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	
69	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR <u>Secretaría General</u> Jefe/Jefa de Sección (2360577)	1	Valencia	24	4.853,84	A1A2	AE	EX11			Contabilidad. Gestión de aplicaciones contables. Contabilidad analítica.	Llevarza de la contabilidad analítica del Organismo. Elaboración de informes de costes. Gestión y explotación de las aplicaciones contables y de gestión económica. Gestión económica del inventario e identificación de su valor patrimonial.	Formación académica en economía y contabilidad. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Contabilidad pública (financiera, presupuestaria y analítica).	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
70	Jefe/Jefa de Sección de Actuación Administrativa (4739310)	1	Valencia	24	4.853,94	A1A2	AE	EX11			Contratación administrativa. Administración electrónica. Prevención de riesgos laborales. Ofimática.	Gestión de asuntos generales. Uso de bases de datos y hojas de cálculo para la gestión de los recursos humanos. Apoyo a la tramitación de los procedimientos de prevención de riesgos laborales. Gestión de proveedores y suministros.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
71	Dirección Técnica Técnico/Técnica (2409485)	1	Valencia	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Legislación medioambiental. Prevención de riesgos laborales. Equipos de trabajo y mantenimiento en infraestructuras hidráulicas. Ofimática, archivo y documentación.	Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental, redacción de informes y estudios técnicos. Seguimiento administrativo y económico de expedientes. Planificación y control de ejecución de proyectos de obras. Seguridad de presas y normas de explotación. Explotación, mantenimiento y conservación de presas. Gestión de sistemas de auscultación de presas y canales. Análisis de documentación relativos a la seguridad de presas. Informes de seguridad proyectados de presas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
72	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Área de Gestión Medioambiental (5045011)	1	Valencia	28	16.687,86	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de aguas y normativa medioambiental. Hidrología, hidráulica e hidrogeología. Técnicas de restauración fluvial. Actuaciones en cauces.	Inspección de construcción de presas. Coordinación del sistema de gestión de presas y embalses. Dirección de la actuación del Área, coordinación de los servicios, con establecimiento y seguimiento de objetivos y programas de actuación en las materias competencia del Área. Confección y ejecución de programas, estudios, proyectos y obras relativos a materias ordinarias de conservación y mantenimiento de cauces y de restauración fluvial, así como obras de emergencia para reparación de daños producidos por circunstancias excepcionales en el dominio público hidráulico. Dirección de los contratos o encargos necesarios. Gestión y tramitación de expedientes de autorización y declaración responsable, relativos a uso de bienes del dominio público hidráulico, con	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puentes. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
73	Técnico/Técnica (3057248)	1	Valencia	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico		Legislación de aguas y dominio público hidráulico. Hidráulica fluvial, hidrología e hidrogeología. Gestión de recursos hídricos. GIS y oimática de gestión.	<p>propuesta de liquidación del canon y de las tasas pertinentes.</p> <p>Coordinación con otras Administraciones Públicas en actuaciones con incidencia territorial y medioambiental.</p> <p>Gestión y tramitación de expedientes relativos a las distintas modalidades de derechos de aprovechamiento de aguas públicas, con inspección, elaboración de informes resolución y propuesta de inspección en el registro de aguas.</p> <p>Gestión y tramitación de expedientes relativos a autorizaciones de uso, instalaciones y actividades en dominio público hidráulico y sus zonas de policía, incluso inspección.</p> <p>Actuaciones de carácter técnico previas a la incoación de procedimientos sancionadores por infracciones relativas a las materias anteriores.</p> <p>Propuesta de tasas y cánones que procedan en cada caso.</p> <p>Realización de informes al amparo del artículo 25.4 del texto refundido de la Ley de Aguas.</p>	<p>Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos o ingeniería técnica de obras públicas.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
74	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5044967)	1	Valencia	24	8.041,74	A1A2	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Legislación de aguas y dominio público hidráulico y medioambiental. Caudales ecológicos y restauración de ríos. Hidráulica fluvial, hidrología e hidrogeología. Gestión de recursos hídricos. GIS e informática de gestión.	Gestión y tramitación de expedientes de concesiones, caudales ecológicos, estadísticas relativas a ellos. Afros y estadísticas relativas a los mismos. Mediciones hidráulicas. Actuaciones en dominio público, incluso inspección, en especial en dominio público hidráulico y sus zonas de policía y otros conexos. Actuaciones de carácter técnico previas a la incoación de procedimientos sancionadores por infracciones relativas a las materias anteriores. Inspección de instalaciones de depuración y levantamiento de actas de reconocimiento final. Control del cumplimiento de condiciones de las autorizaciones de vertidos.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
75	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5044968)	1	Valencia	24	8.041,74	A1A2	A1	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Legislación de aguas y dominio público hidráulico y medioambiental. Diseño y explotación de estaciones depuradoras de aguas residuales.	Gestión y tramitación de expedientes de autorización de vertidos de aguas residuales a los distintos elementos del dominio público hidráulico, en función de los objetivos ambientales establecidos.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
76	CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL SEGURA Secretaría General Jefe/Jefa de Sección de Actuación Administrativa (5045016)	1	Murcia	24	4.853,94	A1A2	AE	EX11			Sistemas de información geográfica y ofimática de gestión.	Inspección de instalaciones de depuración y levantamiento de actas de reconocimiento final. Control del cumplimiento de condiciones de las autorizaciones de vertidos. Gestión y tramitación de los datos técnicos sobre elementos que configuran el canon de control de vertidos, necesarios para la formulación de propuestas de liquidación. Realización de actuaciones previas de carácter técnico y propuesta de incoación de procedimientos sancionadores, en su caso, sobre infracciones relativas a los expedientes indicados. Emisión de informes sobre las materias relacionadas así como apoyo técnico en la gestión de solicitudes de información ambiental.	Experiencia en: El desempeño de	
											Contratos del sector público.	Gestión de bienes de equipo, maquinaria y vehículos.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
77	<u>Dirección Técnica</u> Jefe/Jefa de Servicio de Aplicaciones y Aprovechamientos Esp. (2639068)	1	Murcia	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior		Gestión presupuestaria. Gestión y evaluación de la calidad de los servicios públicos. Prevención de riesgos laborales.	Control de conservación de bienes inmuebles. Coordinación de equipos de trabajo. Manejo de sistemas de información que permitan el control y seguimiento de inversiones. Tramitación y seguimiento de expedientes de contratación. Apoyo en el seguimiento del plan de prevención de riesgos laborales. Apoyo técnico y administrativo, seguros y régimen interior.	funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas	
78	Jefe/Jefa de Sección de Proyectos y Obras (2117788)	1	Murcia	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico		Contratación pública Evaluación ambiental. Sistemas de información geográfica.	Gestión de contratos administrativos de obras y servicios. Dirección de obras. Dirección de proyectos. Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y de bases.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión y control presupuestario.	
									Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico		Normativa de aguas. Gestión de proyectos y obras. Firma electrónica.	Dirección, supervisión, redacción y coordinación de estudios, planes, proyectos de obras hidráulicas.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos o ingeniería técnica de obras públicas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
79	Jefe/Jefa de Sección Técnica (25669139)	1	Murcia	24	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico		Normativa de aguas. Gestión de proyectos y obras. Firma electrónica.	Explotación de zonas regables, canales y embalses. Explotación, conservación y mantenimiento de presas. Dirección de proyectos y obras.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Posesión de formación universitaria en ingeniería técnica de obras públicas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	
80	Jefe/Jefa de Sección de Explotación (4442998)	1	Murcia	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico		Legislación de aguas. Sistemas de información geográfica. Programación en C/C++. Redes TCP/IP Tecnologías inalámbricas.	Apoyo técnico en la gestión, explotación, ampliación, mantenimiento y conservación del sistema automático de información hidrológica (SAIH). Apoyo técnico en la seguridad, mantenimiento, conservación y explotación de grandes presas y sistemas de explotación asociados. Gestión de expedientes de proyectos y obras de explotación. Apoyo técnico en la gestión de cánones de regulación, juntas de explotación y comisiones de desembalse.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos o ingeniería técnica de obras públicas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de sistemas de información geográfica. Mantenimiento de equipamiento electrónico y comunicaciones.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
81	Jefe/Jefa de Sección Técnica (5045064)	1	Murcia	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico		Sistemas de información geográfica. Dirección de obras. Gestión de inundaciones.	Redacción de pliegos de bases de contratos de obras y servicios. Explotación de zonas regables, canales y embalses. Explotación. Conservación y mantenimiento de presas y centrales hidroeléctricas. Colaboración en la redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas y trámitación de expedientes e informes relacionados con los mismos. Gestión de obras hidráulicas y centrales hidroeléctricas.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos o ingeniería técnica de obras públicas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de sistemas de información geográfica.	
82	Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo N30 (2791551)	1	Murcia	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Iniciación al protocolo institucional y empresarial. Ofimática.	Tramitación, coordinación y seguimiento de documentos. Coordinación de agenda, reuniones, viajes y correo electrónico. Atención telefónica y visitas. Recepción del correo, clasificación y distribución del mismo. Revisión de documentos previa a su firma. Atención e información al público. Confección de oficios e informes.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
83	Comisaría de Aguas Jefe/Jefa de Servicio de Aguas Subterráneas (1567172)	1	Murcia	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		Legislación de aguas. Evaluación ambiental. Sistemas de información geográfica.	Aplicación de la Ley de Aguas y su Reglamento. Tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de aguas, cesiones de derechos, autorizaciones extraordinarias por motivos de sequía. Inspección y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de concesiones y autorizaciones. Gestión de aprovechamientos. Elaboración de informes de recursos administrativos. Elaboración de propuestas de expedientes sancionadores.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos, o ingeniería de minas, o ingeniería de industria, o ciencias geológicas. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de sistemas de información geográfica. Tramitación de documentación de evaluación ambiental de proyectos en el medio hídrico.	E
84	OFICINA ESPAÑOLA DE CAMBIO CLIMÁTICO Subdirección General de Coordinación de Acciones frente al Cambio Climático Consejero Técnico/ Consejera Técnica (4694902)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX18			Medio ambiente y sostenibilidad. Cambio climático. Idioma inglés.	Elaboración, análisis y seguimiento de políticas y medidas de adaptación al cambio climático. Elaboración de informes y publicaciones, así	Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
85	Jefe/Jefa de Servicio de Análisis Socioeconómico e Integración (5038615)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Medio ambiente.	<p>como participación en cursos, jornadas y seminarios sobre cambio climático.</p> <p>Participación en reuniones nacionales, comunitarias e internacionales de adaptación al cambio climático.</p> <p>Participación en el diseño, puesta en marcha y seguimiento de políticas y medidas en España de mitigación del cambio climático en el sector LULUCF y adaptación al cambio climático en los sectores bosques, biodiversidad y desertificación.</p> <p>Seguimiento, evaluación y desarrollo del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático.</p> <p>Participación en foros y reuniones nacionales e internacionales relacionadas con usos del suelo, bosques y biodiversidad en el ámbito del cambio climático.</p> <p>Apoyo al desarrollo y mantenimiento del registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de CO2</p>	<p>Conocimientos de: Idioma inglés, hablado y escrito.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
86	Subdirección General de Comercio de Emisiones y Mecanismos de Flexibilidad Consejero Técnico/ Consejera Técnica (5038603)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Derecho medioambiental. Derecho comunitario. Negociación internacional Protocolo diplomático. Elaboración de normas. Inglés jurídico.	Tareas de carácter jurídico, instrucción y levanza de expedientes sancionadores y elaboración de normas. Aplicación de la normativa del sistema de comercio de emisiones a los operadores aéreos. Gestión de los operadores, elaboración de proyectos de resolución, seguimiento del cumplimiento, punto de contacto técnico con las autoridades de otros estados miembros y la Comisión Europea. Participación en reuniones internacionales en el ámbito de la Unión Europea.	Posesión de formación universitaria en derecho. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.	
87	DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y CALIDAD AMBIENTAL Subdirección General de Calidad del Aire y Medio Ambiente Industrial Director/Directora de Programa (796815)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11			Medio ambiente. Producción de normativa y	Elaboración de informes sobre calidad del aire.	Posesión de formación universitaria en medio ambiente.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
88	Jefe/Jefa de Servicio Técnico (3474316)	1	Madrid	26	11.734,10	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias		<p>elaboración de informes.</p> <p>Gestión económica y financiera.</p> <p>Gestión de contenidos WEB, Linux.</p> <p>Unión Europea.</p>	<p>Participación en grupos de trabajo para revisión de directivas y reglamentos europeos.</p> <p>Tramitación y seguimiento de encargos a medios propios (gestión económica).</p> <p>Elaboración de respuestas a solicitudes de información sobre calidad del aire y preguntas parlamentarias.</p> <p>Mantenimiento y publicación de contenidos WEB mediante herramientas de gestión de contenidos del área de calidad del aire.</p> <p>Asistencia a reuniones de grupos de trabajo y presentaciones del Departamento.</p> <p>Tramitación de normativa.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Gestión de expedientes de contratación.</p> <p>Conocimientos de: Idioma inglés</p>	
											<p>Legislación medioambiental.</p> <p>Instituciones Europeas.</p> <p>Sectores industriales.</p> <p>Diseño páginas WEB.</p>	<p>Apoyo a la elaboración, negociación y trasposición de la normativa europea sobre medio ambiente industria.</p> <p>Participación en las obligaciones de información y en el cumplimiento de la normativa europea y nacional de prevención y control integrados de la contaminación industrial y agroalimentaria.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Coordinación de grupos de trabajo técnico.</p> <p>Manejo de herramientas ofimáticas.</p> <p>Conocimientos de: Idioma inglés</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
89	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4693378)	1	Madrid	24	6.441,40	A1A2	AE	EX18			Legislación medioambiental. Ofimática.	Participación en el desarrollo y aprobación de los documentos de referencia sobre mejores técnicas disponibles en el ámbito del medio ambiente industrial. Coordinación con expertos de Administraciones Públicas, Comunidades Autónomas, organismos de investigación y sector privado. Participación en jornadas y seminarios sobre temas relacionados con el medio ambiente industrial. Aplicación de registro europeo y nacional de emisiones y fuentes contaminantes PRTR. Uso, actualización y dinamización de sistemas de información y páginas web corporativas. Coordinación de grupos de trabajo técnico.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de expedientes y procedimientos administrativos. Elaboración de Informes.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
90	Subdirección General de Evaluación Ambiental Jefe/Jefa de Área de Impacto Ambiental (2193990)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Cambio climático. Hidrogeología para técnicos. La Red Natura. Legislación medioambiental. Negociación y cooperación.	Coordinación de equipos pluridisciplinarios. Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impacto ambiental en materias reguladas por la normativa básica en todo el territorio nacional. Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos con competencia de la AGE.	Posesión de formación universitaria en ciencias biológicas. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y de sistemas de información geográfica relacionados con el medio ambiente. Conocimientos de: Ciencias ambientales, idiomas inglés y francés.	
91	Director/Directora de Programa (1497861)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico		Evaluación y gestión ambiental. Sistemas de información geográfica. Gestión de proyectos. Ofimática.	Estudio y elaboración de informes técnicos sobre análisis de impactos de planes, programas y proyectos sobre los factores ambientales, la población, la flora, la fauna, la biodiversidad,	Experiencia en: Tramitación y seguimiento de la evaluación de impacto ambiental de proyectos. Manejo de aplicaciones informáticas similares	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
92	Director/Directora de Programa (4896101)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11				<p>la geodiversidad, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, los factores climáticos, el cambio climático, el paisaje, y los bienes materiales, incluido el patrimonio cultural.</p> <p>Elaboración de Informes técnicos para la contestación de preguntas parlamentarias, de solicitudes de información del buzón de atención al ciudadano, de procedimientos de infracción comunitarios, de procedimientos en vía de recursos.</p> <p>Gestión administrativa e informática de planes, programas y proyectos en trámite de evaluación ambiental.</p> <p>Seguimiento del procedimiento y coordinación con los agentes participantes.</p> <p>Análisis de legislación ambiental.</p>	<p>a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de: Idiomas inglés y frances</p>	
											<p>Implantación de procedimientos telemáticos.</p> <p>Tratamiento de textos y documentos administrativos.</p> <p>Organización y archivo de documentos.</p>	<p>Coordinación del equipo administrativo de la Unidad (registro, archivo físico, preguntas parlamentarias, estadísticas, sede electrónica y página web).</p> <p>Gestión de altas y bajas de personal, dependencias y material.</p>	<p>Preferentemente funcionarios del Cuerpo de Gestión del Estado.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
93	DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y DEL MAR Subdirección General de Dominio Público Marítimo-Terrestre Secretario/Secretaria de Subdirector General (5114940)	1	Madrid	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Bases de datos de gestión. Elaboración y presentación de escritos.	Relación con órganos sustantivos, promotores y ciudadanos en general, a través de los buzones corporativos de correo electrónico, registro electrónico y correo postal, y con Unidades externas. Gestión informática de las aplicaciones utilizadas en la Subdirección: entorno SAP; ESTELA (registro); SABIA (tramitación del procedimiento de evaluación ambiental) y AGORA (preguntas parlamentarias). Gestión y supervisión de la página web y sede electrónica. Supervisión y, en su caso, creación de documentos administrativos físicos y electrónicos.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Completo específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
94	Subdirección General para la Protección de la Costa Jefe/Jefa de Área de Proyectos y Obras (4792527)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			<p>Protección de datos y acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ofimática.</p> <p>Programación de modelado numérico aplicado a la ingeniería de costas. Adaptación al cambio climático de la costa española. Legislación de costas y protección del medio marino. Dirección de obras y coordinación de seguridad y salud en obras de construcción. Contratación en el Sector Público.</p>	<p>Desarrollo y mantenimiento de archivos, registro de entrada y salida de documentos. Organización de reuniones. Tratamiento de preguntas parlamentarias, control y seguimiento de personal.</p> <p>Tramitación de expedientes relacionados con contratos de obras costeras y prestación de servicios y prestación de apoyo técnico para la tramitación de estos expedientes en los servicios periféricos. Redacción de informes técnicos de obras y actuaciones costeras y relacionadas con la costa. Redacción de pliegos técnicos relacionados con el trabajo de la Subdirección. Valoración técnica de ofertas y redacción de informes técnicos en las licitaciones. Redacción, supervisión y aprobación de estudios, planes y proyectos de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos</p>	<p>Manejo de herramientas ofimáticas</p> <p>Conocimientos de: Contratación, protocolo y Comunidades Europeas</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Ingeniería de costas, de modelización física y numérica en estudios de erosión, inundación costera y cambio climático y gestión integrada de zonas costeras.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
95	Consejero Técnico/ Consejera Técnica (5019540)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Ingeniería de costas y coordinación de seguridad y salud en obras. Adaptación al cambio climático de la costa española. Normativa de costas y de protección del medio marino. Contratación en el sector público. Sistemas de información geográfica.	Tramitación de expedientes relacionados con contratos de obras costeras y contratos de servicios y prestaciones de apoyo técnico para la tramitación de estos expedientes en los servicios periféricos. Redacción de pliegos técnicos relacionados con el trabajo de la Subdirección. Valoración técnica de ofertas y redacción de informes técnicos en las licitaciones. Redacción de informes técnicos de obras y actuaciones costeras y relacionadas con la costa. Redacción, supervisión y aprobación de estudios, planes y proyectos de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales.	Posesión de formación universitaria en ingeniería de caminos, canales y puertos. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Ingeniería de costas, gestión integrada de zonas costeras y adaptación al cambio climático de la costa española. Sistemas de información geográfica.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
96	Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos y Obras (3238892)	1	Madrid	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		Ingeniería de costas y dirección de obras. Programación de modelado numérico aplicado a la ingeniería de costas. Contratos del Sector Público. Convenios.	Control y gestión interna de la aplicación SENDA. Coordinación de los datos de la Subdirección en la WEB. Coordinación y apoyo de las tareas propias de la Subdirección. Representación y apoyo a la Dirección General en reuniones con otras unidades. Tramitación de expedientes relacionados con contratos de obras costeras y contratos de servicios. Redacción, supervisión y aprobación de estudios, planes y 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 y relacionadas con la costa. Redacción de pliegos técnicos relacionados con el trabajo de la Subdirección. Prestación de apoyo técnico y de tramitación de expedientes a los servicios de proyectos	Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Ingeniería de costas y de modelización física y numérica en estudios de erosión, inundación costera y cambio climático. Idioma inglés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
97	Jefe/Jefa de Servicio de Contratación y Normativa (4858108)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Ley de Contratos del Sector Público	<p>y obras de los servicios periféricos.</p> <p>Representación de la Unidad en reuniones y grupos de trabajo de carácter internacional.</p> <p>Elaboración y seguimiento de expedientes de contratación (obras, servicios y suministros) en sus distintas fases.</p> <p>Elaboración, seguimiento y tramitación de expedientes de expropiación forzosa.</p> <p>Organización, seguimiento y asistencia a la junta y mesa de contratación.</p> <p>Tramitación y seguimiento de los expedientes de ejecución de sentencias e intereses legales y de demora.</p> <p>Tramitación de expedientes por medio de la aplicación SENDA.</p> <p>Elaboración de informes sobre interposición de recursos.</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p>	
98	Subdirección General para la Protección del Mar Jefe/Jefa de Área de Asuntos Comunitarios (2183150)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Protección del mar. Sistemas de información geográfica.	<p>Negociación, seguimiento y aplicación de las directivas europeas y los convenios internacionales que</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
												<p>tengan por objetivo la protección del medio marino.</p> <p>Coordinación de los trabajos para el desarrollo de las fases de las estrategias marinas españolas, en cumplimiento de la Directiva 2008/56 Marco de la Estrategia Marina.</p> <p>Coordinación y secretaría de los grupos de trabajo de la Comisión Interministerial de Estrategias Marinas.</p> <p>Participación en los grupos de trabajo y comités europeos de la Estrategia Común de Implementación de la Directiva Marco sobre la Estrategia Marina.</p> <p>Coordinación de las tareas derivadas de las funciones como Centro Nacional de Referencia del Medio Marino en la Red EIONET-ESPAÑA.</p> <p>Representación de España en las reuniones internacionales relacionadas con la Directiva Marco sobre la Estrategia Marina y sobre la protección del Medio Marino.</p> <p>Desarrollo de tareas en el marco de proyectos de las convocatorias de la COM para el desarrollo de la Directiva Marco sobre la Estrategia Marina.</p>	<p>Coordinación, desarrollo y revisión de documentos técnicos.</p> <p>Trasposición de directivas europeas a la normativa nacional y en la elaboración de normas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
99	DEMARCACIONES Y SERVICIOS PROVINCIALES DE COSTAS Servicio Provincial de Costas. Alicante Jefe/Jefa de Sección Técnica (739/759)	1	Alacant/ Alicante	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico.		Normativa de costas. Ingeniería de costas. Protección del medio marino.	Apoyo técnico en la tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público. Apoyo técnico en la tramitación de expedientes relacionados con el medio marino. Apoyo técnico en la tramitación de deslindes del DPMT.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Conocimientos de: Ingeniería de costas. Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Protección del medio marino. Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	
100	Jefe/Jefa de Sección Técnica (527/459)	1	Alacant/ Alicante	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		Normativa de costas. Planificación, dirección y gestión de proyectos de obra en el litoral. Control de obras. Expropiación forzosa.	Planificación, redacción, dirección y gestión de estudios y proyectos de obras en el litoral. Dirección y control de consultorías y asistencias técnicas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
101	Demarcación de Costas Andalucía-Mediterráneo. Málaga Jefe/Jefa de Sección Técnica (4703692)	1	Málaga	24	6.441,40	A1A2	AE	EX11			Normativa de costas. Responsabilidad medioambiental. Administración electrónica y seguridad informática.	Apoyo administrativo y gestión de las actuaciones de determinación, gestión, protección, uso y policía del dominio público marítimo terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. Gestión del procedimiento sancionador por incumplimientos de la Ley de Costas.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión del procedimiento sancionador en materia de costas. Definición y gestión del dominio público marítimo-terrestre.	
102	Demarcación de Costas de Baleares Jefe/Jefa de Servicio de Actuación Administrativa (4739106)	1	Palma de Mallorca	26	11.229,54	A1A2	A3	EX11			Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Legislación socio-laboral.	Gestión de personal. Apoyo jurídico en actuaciones de determinación,	Posesión de formación universitaria en derecho. Experiencia en:	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
103	Demarcación de Costas de Galicia. A Coruña Jefe/Jefa de Sección Técnica de Dominio Público (4278971)	1	A Coruña	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas		Recursos humanos.	protección, uso y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se derivan de las mismas. Elaboración de informes, propuestas de resolución y tramitación de expedientes relativos al dominio público marítimo-terrestre. Instrucción de expedientes sancionadores, realización de informes de recursos de alzada, de reposición y de responsabilidad patrimonial.	El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Gestión de recursos humanos y dirección y coordinación de equipos de trabajo y relaciones con otras administraciones públicas. Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	
											Legislación de Costas. Legislación Urbanística. Protección del medio marino.	Estudio, tramitación y delimitación sobre el terreno de expedientes de deslinde del DPMT. Estudio, tramitación y reconocimiento de expedientes de concesiones del DPMT, así como el control durante el plazo otorgado. Replanteo, tramitación y reconocimiento de autorizaciones en el DPMT y sus zonas de servidumbre. Informes de planeamiento o delimitación urbanística.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Manejo de herramientas ofimáticas. Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
104	<u>Servicio Provincial de Costas, Girona</u> Jefe/Jefa de Sección Técnica (5271704)	1	Girona	22	8.041,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Legislación de costas y del dominio público marítimo-terrestre. Legislación medioambiental. Ordenación del territorio y medio ambiental. Gestión de espacios naturales protegidos.	Valoraciones de actuaciones y obras, necesarias para la tramitación de los expedientes. Realización de actas de apeo y de reconocimiento, incluyendo labores de topografía. Asistencia en la dirección técnica de obras. Coordinación de seguridad y salud. Gestión de expedientes y proyectos de contratación en el programa SENDA. Emisión de certificaciones y redacción de 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 obra y contratos de servicios.	Experiencia en: El desempeño de 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. La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	
105	<u>Demarcación de Costas de Asturias, Oviedo</u> Jefe/Jefa de Servicio de Actuación Administrativa (1609617)	1	Oviedo	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11	Contratación administrativa Dominio público marítimo-terrestre. Medio ambiente y urbanismo.		Apoyo jurídico en la tramitación administrativa derivada de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	Posesión de formación universitaria en derecho.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
106	Demarcación de Costas de Canarias. Las Palmas Jefe/Jefa de Servicio de Gestión Dominio Público (2226955)	1	Las Palmas de Gran Canaria	26	13.610,24	A1	AE	EX11			Prevención de riesgos laborales.	Apoyo jurídico a la jefatura y asistencia y elaboración de informes jurídicos relativos a actuaciones de obras, asuntos urbanísticos y de contratación. Instrucción de expedientes sancionadores, recuperaciones posesorias, concesiones, transitorias, responsabilidad patrimonial y certificaciones para inscripción en el registro de la propiedad. Elaboración de informes de recursos en vía administrativa y contenciosa. Gestión de personal y prevención de riesgos. Apoyo en relaciones con otras administraciones.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	
											Derecho ambiental. Derecho urbanístico. Protección del medio natural. Evaluación ambiental.	Tramitación de expedientes de gestión del dominio público marítimo-terrestre y del control sobre sus zonas de servidumbre, concesiones y autorizaciones. Coordinación de las actuaciones de terminación, uso y protección, uso y policia del DPMT.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
107	Jefe/Jefa de Sección (3284634)	1	Las Palmas de Gran Canaria	24	6.441,40	A1A2	AE	EX11			Recursos humanos. Contratación. Expropiación forzosa. Responsabilidad patrimonial.	Coordinación con otras administraciones y entes públicos con competencias en zonas litorales, aplicación e interpretación de normas jurídicas relacionadas con el dominio público. Redacción de estudios, planes, proyectos, dirección y control de proyectos de conservación y protección del medio ambiente en el DPMT. Desarrollo de las actuaciones necesarias para la tramitación de expedientes recuperadores, análisis y redacción de propuestas de informes de afección a la Red Natura 2000. Redacción de informes en materia medioambiental relacionados con la gestión del DPMT. Gestión de asuntos generales y de recursos humanos. Tramitación de expedientes administrativos de proyectos y obras, asistencias técnicas. Contratación administrativa y certificaciones económicas y gestión de tasas.	Conocimientos de: Protección y conservación ambiental, legislación de costas, expropiación forzosa y contratación. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
108	Demarcación de Costas de Cantabria Jefe/Jefa de Sección Técnica Dominio Público (2415383)	1	Santander	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas,		Ingeniería de costas. Ingeniería medioambiental. Dominio público marítimo-terrestre. Derecho administrativo, registral y derechos reales.	Apoyo técnico en las actuaciones de determinación, protección, uso y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en la tramitación de los expedientes que se derivan de dichas actuaciones. Gestión, control y seguimiento de los expedientes derivados de las actuaciones anteriores.	Experiencia en: Definición y gestión del dominio público marítimo-terrestre. Tramitación de expedientes administrativos. Manejo de herramientas ofimáticas.	
109	Servicio Provincial de Costas, Tarragona Jefe/Jefa de Servicio de Gestión de Dominio Público (3918671)	1	Tarragona	26	13.306,58	A1	AE	EX11	Ingeniería de costas e ingeniería en general. Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Aspectos medioambientales relacionados con la gestión del DPMT.		Ingeniería de costas e ingeniería en general. Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Aspectos medioambientales relacionados con la gestión del DPMT.	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, uso y	Posesión de formación universitaria en derecho o ingeniería de caminos, canales y puertos. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
110	Jefe/Jefa de Servicio de Actuación Administrativa (3042862)	1	Tarragona	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			<p>Prevención de riesgos medioambientales.</p> <p>Legislación medioambiental y de costas.</p> <p>Derecho administrativo y urbanístico.</p> <p>Contratación administrativa.</p> <p>Gestión presupuestaria.</p>	<p>Gestión y apoyo jurídico en las actuaciones de determinación, protección, uso y policía del dominio público marítimo-terrestre y de sus zonas de servidumbre, así como en los expedientes que se deriven de las mismas.</p> <p>Tramitación y gestión de expedientes sancionadores, informes a recursos en vía administrativa y contencioso-administrativa.</p> <p>Relaciones con otras administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma.</p>	<p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de: Gestión costera. La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.</p> <p>Posesión de formación universitaria en derecho.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de: La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.</p>	
111	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3797451)	1	Tarragona	24	8.041,74	A1A2	A3	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias, Ingeniero Técnico, Diplomado		<p>Ingeniería en general y de costas.</p> <p>Legislación de costas, medioambiental y urbanística.</p>	<p>Redacción y supervisión de estudios, planes y proyecciones derivados de la gestión del DPMT.</p> <p>Prestación de apoyo técnico en las</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
									Universitario en Ciencias, según Ley 30/84 (D.T.5)		Seguridad y salud en obras. Redacción de informes.	actuaciones derivadas de la gestión del DPMT, tramitación de expedientes de autorizaciones, concesiones, informes en DPMT y sus zonas de servidumbre, seguimiento de expedientes de deslindes, redacción de informes técnicos sobre proyectos, informes urbanísticos de municipios costeros, elaboración y seguimiento de los informes de las comisiones de urbanismo. Elaboración y seguimiento de los informes de las comisiones de urbanismo. Cálculo de tasas y cánones, así como su revisión en expedientes en DPMT. Mantenimiento de bases de datos y archivos de gestión del DPMT. Valoraciones de expedientes sancionadores, obras en DPMT, demoliciones y recuperaciones posesorias. Coordinador de seguridad y salud en obras ejecutadas en espacio demanial.	Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica. Conocimientos urbanísticos. La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
112	<u>Demarcación de Costas de Valencia</u> Jefe/Letra de Sección Técnica (2716654)	1	Valencia	24	8.041,74	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico		Legislación medioambiental y de costas. Protección del medio marino y ecosistemas costeros. Normativa del dominio público marítimo-terrestre. Proyectos y obras.	Redacción de informes de sostenibilidad ambiental. Redacción de informes de compatibilidad con las estrategias marinas. Campaña basuras marinas. Tramitación de autorizaciones de actividades, de ocupación y de concesiones en el DPMT. Informes de afección en servidumbre de protección y tránsito del DPMT. Tramitación de autorizaciones de dragado. Obras en el DPMT.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: La normativa de costas. La lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	
113	SUBSECRETARÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA <u>Gabinete Técnico</u> Consejero Técnico/ Consejera Técnica (5132171)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Comunicación pública. Edición de páginas web. Idioma inglés	Tramitación y coordinación de respuestas a expedientes del Defensor del Pueblo. Coordinación de contenidos para informes generales del	Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Completo específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
114	Subdirección General de Relaciones Internacionales Jefe/Jefa de Área de Políticas Energéticas Internacionales (3990447)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11			Seguridad y mercados energéticos. Dirección de proyectos. Eficiencia energética. Unión Europea. Procedimientos de negociación en la U.E.	Departamento, memoria de actuaciones, memoria de responsabilidad social de la AGE, plan de informe de publicidad y comunicación institucional. Edición y validación de páginas web y apartado de intranet del Gabinete Técnico. Secretaría del grupo interministerial de información geográfica. Participación en grupos de trabajo del Consejo Superior Geográfico.	Posesión de formación universitaria ingeniería industrial. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Preparación y seguimiento de relaciones bilaterales y cooperación de España con terceros países y de relaciones multilaterales. Conocimientos de: Idiomas inglés y francés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
115	Jefe/Jefa de Servicio (3961943)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			<p>Tramitación de expedientes.</p> <p>Seguimiento, preparación y participación en reuniones internacionales, especialmente en asuntos de energía y medio ambiente.</p> <p>Asuntos institucionales, económicos, financieros o de ayudas del Estado.</p>	<p>Análisis y valoración de la política de la UE en ayudas de estado y de materia, especialmente para los sectores energéticos y de medio ambiente.</p> <p>Supervisión de la tramitación de contribuciones del Departamento, especialmente a organismos internacionales.</p> <p>Análisis y seguimiento de políticas de la UE en áreas de carácter horizontal que puedan afectar las áreas de energía y medio ambiente, tales como asuntos jurídicos e institucionales, económicos, financieros o de cooperación.</p> <p>Seguimiento, preparación y asistencia, en su caso, a reuniones internacionales, especialmente en el marco de la UE y otras organizaciones internacionales en las materias competencia del Departamento.</p> <p>Tareas relacionadas con la planificación, coordinación y gestión de la agenda internacional del Departamento.</p>	<p>Formación jurídica, económica o financiera.</p> <p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Realización y supervisión de expedientes.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de: De la organización y funcionamiento de la Unión Europea y otras organizaciones internacionales.</p> <p>Idiomas inglés y francés.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
116	Subdirección General de Personal e Inspección de Servicios Inspector/inspectora de Servicios (2768984) (1)	1	Madrid	29	20.830,46	A1	AE				Contratación pública. Protección de datos. Gestión de recursos humanos. Evaluación del desempeño.	Gestión de las solicitudes de la Orden de servicio de 5 de septiembre de 2013 por la que se dictan instrucciones para la gestión de las contrataciones de servicio a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores. Protección de datos. Diagnóstico de equipos humanos y disponibilidades tecnológicas para la detección de problemas y carencias, así como en evaluación del desempeño. Gestión de foros y herramientas de gestión del conocimiento. Simplificación y reducción de cargas administrativas y en la elaboración de propuestas de mejora de los procedimientos como consecuencia de los análisis realizados. Análisis de denuncias, quejas e investigación de posibles irregularidades.	Posesión de formación universitaria en Derecho. Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo y herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
117	Oficina Presupuestaria Analista Económico y de Recursos Financieros (3823160)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Contratación pública. Control de fondos europeos.	Gestión de fondos europeos. Control y verificación de solicitudes de ayuda de proyectos cofinanciados con fondos de la EU Análisis de conformidad con políticas y legislación comunitaria. Verificación y control de las operaciones objeto de cofinanciación para comprobar que respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales. Control del gasto de las operaciones con cofinanciación con fondos europeos, de acuerdo a las políticas nacionales y comunitarias en materia de elegibilidad, contratación, medio ambiente, información y comunicación. Verificación y control de banderas rojas antifraude. Elaboración de informes de gestión y control de operaciones cofinanciadas con fondos de la EU.	Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	
118	Analista Económico y de Recursos Financieros (3651545)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Gestión financiera y presupuestaria.	Análisis del presupuesto del Departamento y entidades adscritas.	Experiencia en: Gestión de presupuestos y contabilidad públicos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
119	Jefe/Jefa de Servicio de Oficina Presupuestaria (1158088)	1	Madrid	26	11.229,54	A1A2	AE	EX11			Auditorías Contratación administrativa. Ofimática	Apoyo a su elaboración, tramitación, modificaciones, seguimiento de su ejecución. Asesoramiento a las Unidades, Organismos y entidades adscritas. Elaboración de Informes Asistencia a la Subdirección en materia presupuestaria.	Uso de aplicaciones informáticas relacionadas con la contratación administrativa y la ejecución del presupuesto público. Manejo de herramientas ofimáticas. Experiencia y conocimientos en: Gestión administrativa y contratación.	
120	Secretario / Secretaria de Subdirector General (5455258)	1	Madrid	15	6.441,40	C1C2	AE	EX11			Gestión financiera y presupuestaria. Auditorías. Contratación administrativa. Ofimática	Apoyo a su elaboración, tramitación, modificaciones, seguimiento de su ejecución. Asesoramiento a las Unidades, Organismos y entidades adscritas. Elaboración de informes presupuestarios. Asistencia a la Subdirección en materia presupuestaria.	Experiencia en: Gestión de presupuestos y contabilidad públicos. Uso de aplicaciones informáticas relacionadas con la contratación administrativa y la ejecución del presupuesto público. Manejo de herramientas ofimáticas. Experiencia y conocimientos en: Gestión administrativa y contratación. Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas.	
									Apoyo al Subdirector General en todas las actividades relacionadas con la secretaría: preparación reuniones, gestión de viajes, agenda, etc.		Aplicaciones de gestión, Ofimática			

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple-mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
121	<p>Subdirección General de Servicios y Coordinación</p> <p>Consejero Técnico/ Consejera Técnica (1801879)</p>	1	Madrid	28	12.491,22	A1	AE	EX11			<p>Gestión económica y presupuestaria. Contratación administrativa. Sistemas de información de contratación y gestión administrativa. Ofimática.</p>	<p>Utilización de los programas informáticos necesarios para las funciones anteriores. Apoyo administrativo a las distintas áreas de esta subdirección: Presupuestos, Fondos europeos, Red autoridades ambientales. Coordinación de la información entre las distintas áreas. Registro y archivo</p>	<p>Experiencia en: El desempeño de funciones y actividades similares a las descritas en el puesto. Participación en mesas de contratación, funciones de secretaría. Elaboración de informes sobre seguimiento de la contratación. Manejo de aplicaciones informáticas similares a las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Completo específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
122	<p><u>División de Sistemas Y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</u></p> <p>Jefe/Jefa de Área de Desarrollo (3076592)</p>	1	Madrid	28	16.687,86	A1	AE	EX11			<p>Ley de Contratos del Sector Público y contratación y licitación electrónica.</p> <p>La planificación de las TIC</p> <p>Control y gestión del servicio TIC.</p> <p>Firma electrónica y protección de datos.</p>	<p>Seguimiento de la contratación, gestiones ante la Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas, seguimiento del Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado 2018-2025.</p> <p>Participación en órganos nacionales y europeos sobre contratación pública.</p> <p>Coordinación y planificación técnica de los trabajos de desarrollo SAP.</p> <p>Análisis funcional de las necesidades para la gestión de los proyectos de desarrollo.</p> <p>Redacción de pliegos de contratación de expedientes de mantenimiento de sistemas informáticos.</p> <p>Dirección de contratos de servicios informáticos.</p> <p>Interlocución para la resolución de incidencias, análisis de requisitos y realización de proyectos con el resto de las áreas y otras unidades del Departamento.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>Coordinación y gestión de equipos y grupos de trabajo.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV CD	Comple- mento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Obser- vacio- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
123	Jefe/Jefa de Servicio de Sistemas Informáticos (2911081)	1	Madrid	26	11.734,10	A1A2	AE	EX11			Sistemas UNIX/LINUX Programación Java y desarrollos WEB. Seguridad informática Administración electrónica.	Administración de sistemas SAP. Administración del gestor documental corporativo (IBM CONTENT MANAGER) Coordinación de desarrollos JAVA a medida. Administración y configuración de sistemas de análisis de datos BIG DATA.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Administración de sistemas sobre UNIX/LINUX. Desarrollo con tecnología SAP BUSINESS WAREHOUSE. Gestión de incidentes de seguridad informática.	
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA														
Subdirección General de Legislación y Desarrollo Normativo														
124	Jefe/Jefa de Área de Coordinación (3444812)	1	Madrid	28	14.503,16	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho.		Informes jurídicos y elaboración de documentos normativos. Materias competencia del Departamento.	Tramitación de proyectos normativos. Elaboración de informes jurídicos. Resolución de consultas jurídicas. Análisis de legislación y jurisprudencia.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Conocimientos de: Legislación medioambiental y energética.	
125	Jefe/Jefa de Sección (3738517)	1	Madrid	22	4.152,82	A2C1	AE	EX11			Archivo y documentación. Bases de datos. Ofimática.	Recepción, clasificación y distribución de documentos. Tramitación de expedientes.	Experiencia en: El desempeño de funciones similares a las descritas en el puesto. Manejo de herramientas ofimáticas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV/CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida y formación	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E/M
												Elaboración de documentos administrativos. Registro de entrada y salida de documentación. Remisión de expedientes normativos a otros órganos.		

(1) **NOTA PUESTO. 2768984. Inspector/Inspectora de Servicios**
Formación 300 – CERTIFICADO CURSO FUNC. INSPECTORA INAP.

CUERPOS Y ESCALAS

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

EX18: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA.

EX19: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACIÓN, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGÍA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONÓMICA

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL

OBSERVACIONES:

TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR