

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 4** *ORDEN 1052/2018, de 23 de octubre, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el Anexo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en Anexo, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid. Dicho Anexo se ajusta a lo previsto en la Resolución de 25 de mayo de 2018, de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones en materia de Certificados de Registro de Personal y mantenimiento de los sistemas de información de gestión de personal de la Comunidad de Madrid en los procedimientos de movilidad y provisión de puestos de trabajo por funcionarios de carrera (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de junio).

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011); y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 Funciona-

rios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo, Escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el caso de ser varias las plazas solicitadas se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. A efectos de la valoración de los méritos de los candidatos, las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- b) Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados

a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

Quinto

Méritos

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.

2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal correspondiente.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma legalmente establecida.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo

Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo

Puntuación mínima

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base undécima, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo de esta Orden.

Cualquier escrito de desistimiento ya sea a uno o a varios de los puestos convocados, se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Entrada en vigor*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 23 de octubre de 2018.—El Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1/2018, de 30 de mayo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de junio de 2018), el Secretario General Técnico, Pedro Guírtar González-Valerio.

**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS
EN LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
298 NEG. SEGUIMIENTO Y ACTIVID. MUNICIPALES	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL ÁREA ADMINISTRACION Y REGIMEN JURIDICO LOCAL SERVICIO FORMACION NEGOCIADO SEGUIMIENTO Y ACTIVIDADES MUNICIPALES	B/C	20	8.247,60	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA CURSOS DE FORMACIÓN , Y ATENCIÓN DE ALUMNOS.			2
				EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS MEDIANTE LA APLICACIÓN E-REG.			1
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, CON SEGUIMIENTO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.			2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ARCHIVO DIGITAL.			1
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
800 SEC. ALUMBRADO PUBLICO	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EN MUNICIPIOS ÁREA INFRAESTRUCTURAS LOCALES SERVICIO ALUMBRADO PUBLICO SECCION ALUMBRADO PUBLICO	A/B	25	12.095,28	COMUNIDAD DE MADRID	INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES INGENIERÍA SUPERIOR IND.ENERGIA Y MINAS	E
						INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS INGENIERÍA TÉCNICA IND.ENERGIA Y MINAS	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS Y ALUMBRADO EXTERIOR EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.			2
				EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES DE INVERSIÓN MUNICIPAL EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES Y EN LAS DE ALUMBRADO EXTERIOR.			2
				EXPERIENCIA EN ESTUDIO Y APROBACIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS DE REDES DE DISTRIBUCIÓN EN BAJA TENSIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO EN LA COMUNIDAD DE MADRID.			2
				EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
2198 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EN MUNICIPIOS AREA ZONAS VERDES Y ESPACIOS URBANOS SECCION PROYECTOS NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS, EJECUCIÓN DE OBRAS Y CERTIFICACIONES.		3
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA (PORTAFIRMAS, NOTE, EREG, ORVE).		3
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS.		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
6299 SUBSEC. TRAMITACION DE SUBVENCIONES	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL AREA COOPERACION LOCAL SUBSECCION TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				GESTIÓN Y TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES DE LOS CAPÍTULOS IV Y VII DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		3
				GESTIÓN Y TRAMITAC. ECONÓM-ADVA. DE SUBVENCIONES REFERIDAS A PLANES PROVINCIALES DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, ASÍ COMO DEL FONDO REGIONAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		3
				CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS: E-REG, ORVE, SEDO, NOTE, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, SIEX, ICDA Y NEXUS ECCL SOBRE PLATAFORMA SAP.		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
25077 NEG. DE FUNCIONARIOS DE HABILITACION NACIONAL	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL AREA RÉGIMEN JURÍDICO LOCAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SERVICIO ASESORAMIENTO MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO DE LA LEGALIDAD NEGOCIADO FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL	B/C	20	8.247,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.		2
				EXPERIENCIA EN COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN NEXUS.		2
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, CON SEGUIMIENTO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.		1
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ARCHIVO DIGITAL.		1
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30852 SEC. SERVICIOS Y OBRAS	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EN MUNICIPIOS SECCION SERVICIOS Y OBRAS	A/B	25	12.095,28	COMUNIDAD DE MADRID	
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES INGENIERÍA SUPERIOR URB.EDIF.OBRAS PUBL.	E
					INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS INGENIERÍA TÉCNICA URB.EDIF.OBRAS PUBL.	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN, CONTROL Y APROBACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS.		2
				EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE PROYECTOS, CERTIFICACIONES Y ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS Y PLANES DE INVERSIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		1
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES EN PROGRAMAS Y PLANES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SOBRE DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR, MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.		2
				EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN O ASESORAMIENTO A COMISIONES Y COMITÉS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
35722 NEG. ESTUDIOS		C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID	
	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL					
	SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL				AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	AREA COOPERACION LOCAL					
	SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA					
	SECCION DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA					
	SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA					
	NEGOCIADO DE ESTUDIOS					
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA Y MANEJO DE BASES DE DATOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.					1
	EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NEXUS.					2
	EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS MEDIANTE LA APLICACIÓN E-REG.					1
	EXPERIENCIA EN EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, CON SEGUIMIENTO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.					2
	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ARCHIVO DIGITAL.					1
	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
35734 SEC. AREAS VERDES II		A/B	25	10.545,24	COMUNIDAD DE MADRID	
	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO				INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES	E
	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL				INGENIERÍA SUPERIOR	
	SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EN MUNICIPIOS				ORD.RURAL E IND.AGR.	
	AREA ZONAS VERDES Y ESPACIOS URBANOS				INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS	E
	SECCION AREAS VERDES II				INGENIERÍA TÉCNICA	
					ORD.RURAL E IND.AGR.	
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN, CONTROL Y APROBACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS.					3
	EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS.					3
	EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS.					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
39770 SEC. OBRAS		A/B	25	12.095,28	COMUNIDAD DE MADRID	
	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO				INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES INGENIERÍA SUPERIOR URB.EDIF.OBRAS PUBL.	E
	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL					
	SUBDIRECCION GENERAL INVERSIONES EN MUNICIPIOS				INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS INGENIERÍA TÉCNICA URB.EDIF.OBRAS PUBL.	E
	AREA INFRAESTRUCTURAS LOCALES					
	SECCION OBRAS					
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN, CONTROL Y APROBACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS.		2
				EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE PROYECTOS, CERTIFICACIONES Y ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS Y PLANES DE INVERSIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		1
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES EN PROGRAMAS Y PLANES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SOBRE DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR, MEDICIONES Y PRESUPUESTOS.		2
				EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN O ASESORAMIENTO A COMISIONES Y COMITÉS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
51051 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO		C/D	16	6.968,28	COMUNIDAD DE MADRID	
	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL					
	SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL				AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	AREA COOPERACION LOCAL					
	SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA					
	NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO					
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.		3
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES DE EXPEDIENTES DE GASTO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NEXUS.		3
				CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS: E-REG, NOTE, ORVE, SEDO, ICDA Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO.		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61449 SUBSEC. ESTUDIOS ECONOMICO- FINANCIEROS	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL AREA RÉGIMEN JURÍDICO LOCAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SUBSECCION ESTUDIOS ECONOMICO- FINANCIEROS	B/C	22	9.661,56	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ACCESS AVANZADO, EXCEL AVANZADO) Y EN EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO: ENVÍO Y RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NOTE.						2
EXPER. EN MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁT. PARA EL RENDIMIENTO DE CUENTAS DE ENTIDADES LOCALES A LA ADMÓN AUTONÓMICA Y EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA A TRAVÉS DE APLICAC. NEXUS (REGISTR. FACTURAS, EJEC. DE GASTOS E INGRES. Y EXP. DE CONTRATAC.).						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE DISEÑO DE IMÁGENES Y GRÁFICOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS MUNICIPALES.						1
EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE BASES DE DATOS DE ESTADÍSTICAS MUNICIPALES.						1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE APOYO Y ASISTENCIA INFORMÁTICA A MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN INFORMÁTICA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE OFICINA EN EL REGISTRO CENTRAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61536 NEG. REGISTRO	VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO DIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURÍDICO LOCAL AREA COOPERACION LOCAL SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA SECCION DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA NEGOCIADO DE REGISTRO	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN NEXUS.						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS MEDIANTE LA APLICACIÓN E-REG Y ORVE.						1
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, CON SEGUIMIENTO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.						2
CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMA ATLANTIX.						2
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						1

(03/34.594/18)

