

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 5** *ORDEN 1843/2022, de 27 de junio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, 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 varios 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 figuren en Anexo, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

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); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid, del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); 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 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 Funcionarios 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 del puesto de trabajo que se convoca, 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. 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 telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. 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 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 apor-

tar, 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.

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 normalizado de certificado de funciones. 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 de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura y se presentarán telemáticamente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. 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, telemáticamente, 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. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en el puesto 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 decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación del puesto al candidato que no llegue a la puntuación mínima señalada, siempre que dicho candidato haya acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción del puesto 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. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento 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.

Madrid, a 27 de junio de 2022.—La Consejera de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, P. D. (Orden 369/2022, de 24 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de marzo de 2022), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Especifico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 853 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA III | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA SUBDIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y CALIDAD DEL AIRE SERVICIO PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y ENERGÉTICA SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA III | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE GASTOS E INGRESOS. 3 | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE AYUDAS. 3 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 2 | | | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Especifico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 946 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA IV | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA SUBDIRECCION GENERAL ENERGÍA SERVICIO INSTALACIONES BAJA TENSIÓN SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA IV | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES. 2 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 2 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO E-REG Y NOTE. 2 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA APLICACIÓN E-ATLANTIX. 2 | | | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 1505 SEC. TECNICA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL URBANISMO SUBDIRECCION GENERAL URBANISMO SECCION TECNICA | A/B | 25 | 13.014,72 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES ARQUITECTURA SUPERIOR | | | E |
| | | | | | INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS ARQUITECTURA TÉCNICA | | | E |
| Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES URBANÍSTICAS GDUR, SIT. 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. 3 EXPERIENCIA EN REDACCIÓN DE INFORMES URBANÍSTICOS (PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, CONSULTAS, INFORMES DE VIABILIDAD EN SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN Y SUELO URBANIZABLE NO SECTORIZADO). 3 | | | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 6281 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y SUBVENCIONES AREA CALIFICACIONES SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA EN MATERIA DE VIVIENDA PROTEGIDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 2 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CÉDULA DE CALIFICACIÓN PROVISIONAL, CAMBIOS DE RÉGIMEN DE USO Y DILIGENCIAS DE PROMOCIONES DE VIVIENDA CON PROTECCIÓN PÚBLICA ACOGIDAS A LOS PLANES ESTATALES DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN. 2 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS, MODIFICACIONES Y REFORMAS, Y SOLICITUD DE CAMBIOS DE USO DE LOCAL A VIVIENDA EN PROMOCIONES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS. 2 MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PTGC, PTGP, GECV, ACCV, ATLANTIX Y VICO. 2 | | | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---------------------------------------|---|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 61103 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL URBANISMO SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | | MERITOS | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS E INGRESOS CON LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN NEXUS. | | | 3 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. | | | 3 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES: E-REG, NOTE, PORTAFIMAS Y SEDO. | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 47906 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL SERVICIO GESTIÓN DE R.P.T.Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | | MERITOS | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA R.P.T. Y PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS. | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO. | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS SIRIUS, NEXUS ECCL Y PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | Admon |
|--|---|-------|-----|--|--|---------------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala Especialidad | |
| 47890 SEC. DEFENSA FITOSANITARIA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS NATURALES AREA CONSERVACIÓN DE FLORA Y FAUNA SECCION DEFENSA FITOSANITARIA | A/B | 25 | 16.881,60 | COMUNIDAD DE MADRID | | |
| | | | | | INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES INGENIERÍA SUPERIOR ORD.RURAL E IND.AGR. | | E |
| | | | | | INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS INGENIERÍA TÉCNICA ORD.RURAL E IND.AGR. | | E |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑ.Y 2 TARDES | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS Y EJECUCIÓN DE PROPUESTAS DE GASTO, RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN SANITARIA DE LAS MASAS FORESTALES Y EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES. | | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A REDES DE SEGUIMIENTO DE DAÑOS EN MASAS FORESTALES. | | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO DE GESTIÓN INTEGRADA DE PLAGAS EN EL ÁMBITO DE LAS MASAS FORESTALES. | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | Admon |
|---|--|-------|-----|--|---|---------------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala Especialidad | |
| 47932 RESPONSABLE COORDINACION INSTITUCIONAL | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA | C/D | 18 | 8.051,16 | COMUNIDAD DE MADRID | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | |
| | | | | APOYO ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA TRAMITACIÓN RELACIONADA CON BASTANTEO DE PODERES. | | | 2 |
| | | | | APOYO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE LA AGENDA DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LAS MISMAS. | | | 2 |
| | | | | APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS MENSUALES Y TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES JURÍDICOS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS. | | | 2 |
| | | | | MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG, S.I.PORTAFIRMAS-PTFR, NEXUS-CONTRATACIÓN-SERVICIOS JURÍDICOS, SEDO, ATLANTIX-E (GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ¿ APLICACIÓN BAST), TEAMS, NOTE E INFOLEX. | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|---|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 2177 SUBSEC. HABILITACION DE NOMINAS | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS | B/C | 22 | 16.683,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑ.Y 8 TAR MES | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO, ASI COMO ELABORACIÓN DE LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA CUENTA ANUAL DE CONTABILIDAD DEL CAPÍTULO I, ESPECIALMENTE EN EL PRESUPUESTO DE LA Cª DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y AGRICULTURA. | | | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE ABONO DE GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS EN EMERGENCIAS AMBIENTALES. | | | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN A TRAVÉS DEL SAP-NEXUS DE INFORMES DE CAMBIOS DE IMPUTACIÓN, CONTROLES PRESUPUESTARIOS E INCONSISTENCIAS DE NÓMINA. | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA REGULARIZACIÓN, A TRAVÉS DE NEXUS, DE LAS CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA NÓMINA, ESPECIALMENTE PARA LOS ABONOS A REALIZAR A LA SEGURIDAD SOCIAL Y A OTRAS MUTUALIDADES. | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--------------------------|--|-------|-----|--|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 2196 NEG. TRAMITACION | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA SUBDIRECCION GENERAL ENERGÍA SERVICIO INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA V NEGOCIADO TRAMITACIÓN | C/D | 18 | 8.051,16 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN E- ATLANTIX. | | | | 1 |
| | | | | CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. | | | | 2 |
| | | | | CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO. | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG. | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--------------------------|---|-------|-----|------------|------------------------|--------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 4909 NEG. TRAMITACION | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA SUBDIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y CALIDAD DEL AIRE SERVICIO GESTIÓN PRESUPUESTARIA SUBSECCION I NEGOCIADO TRAMITACIÓN | C/D | 18 | 8.051,16 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | | | | MERITOS | |
| | | | | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO. | 3 |
| | | | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. | 3 |
| | | | | | | | APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES. | 1 |
| | | | | | | | APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA. | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|------------------------|--------|--|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 21605 SUBSEC. GESTION Y TRAMITACION | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN SUBDIRECCION GENERAL PRODUCCIÓN AGROALIMENTARIA SERVICIO DE SANCIONES SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION | B/C | 22 | 8.532,96 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | | | | MERITOS | |
| | | | | | | | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN APLICACIONES OFIMÁTICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. | 3 |
| | | | | | | | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ARCHIVO Y EN LA GESTIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS. | 3 |
| | | | | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO. | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon | |
|--|--|-------|-----|------------|------------------------|--------|--------------|---|---|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | | |
| 24224 NEG. GESTION INVENTARIO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN AREA GESTIÓN PATRIMONIAL SUBSECCION GESTIÓN PATRIMONIAL NEGOCIADO GESTIÓN INVENTARIO | C/D | 18 | 8.051,16 | COMUNIDAD DE MADRID | | | | |
| | | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE CONTRATOS MENORES Y FACTURAS, A TRAVÉS DE NEXUS. | | | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA. | | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y PROGRAMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS EREG. | | | | | | | | | 2 |
| TRAMITACIÓN DE GASTOS CON PAGO MEDIANTE ANTICIPO DE CAJA FIJA. | | | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon | |
|--|---|-------|-----|------------|------------------------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | | |
| 59208 SUBSEC. GESTION Y TRAMITACION I | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS NATURALES AREA CONSERVACIÓN DE MONTES SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION I | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | | |
| | | | | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PORTAFIRMAS Y DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. | | | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE E-REG, SEDO, NOTE, ORVE Y NEXUS. | | | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, PROYECTOS DE INVERSIÓN, Y ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTOS. | | | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|------------------------|--------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 24311 NEG. SUMINISTROS | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN AREA RÉGIMEN INTERIOR Y APOYO TÉCNICO SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA NEGOCIADO DE SUMINISTROS | C/D | 18 | 8.051,16 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE CONTRATOS MENORES Y FACTURAS, A TRAVÉS DE NEXUS. 3 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA. 1 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y PROGRAMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS EREG. 2 | | | | | | | | |
| TRAMITACIÓN DE GASTOS CON PAGO MEDIANTE ANTICIPO DE CAJA FIJA. 2 | | | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|------------------------|--------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 25048 SUBSEC. REGIMEN INTERIOR | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN AREA RÉGIMEN INTERIOR Y APOYO TÉCNICO SECCION ASUNTOS GENERALES SUBSECCION RÉGIMEN INTERIOR | B/C | 22 | 10.578,00 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE CONTRATOS MENORES Y FACTURAS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN S.A.P.NEXUS. 3 | | | | | | | | |
| TRAMITACIÓN DE GASTOS CON PAGO MEDIANTE ANTICIPO DE CAJA FIJA. 2 | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), ASÍ COMO UTILIZACIÓN DE INTERNET, INTRANET, REGISTRO ¿EREG¿. 3 | | | | | | | | |

(03/13.448/22)

