

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura

- 1** *ORDEN 3420/2022, de 6 de octubre, 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 figuran 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*

- 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 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.
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 undécima, 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 6 de octubre 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 | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                      | Admon              |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1325<br>SUBSEC.<br>TRAMITACION<br>URBANISTICA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL URBANISMO<br>SUBDIRECCION GENERAL NORMATIVA Y RÉGIMEN JURÍDICO URBANÍSTICO<br>AREA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS<br>SECCION DISCIPLINA URBANISTICA<br>SUBSECCION TRAMITACION URBANISTICA | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br>G |
| Localidad.....:                               | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
| Turno/Jornada:                                | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
|                                               | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
|                                               | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, EN PARTICULAR DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.                                                                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                               | EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                               | EXPERIENCIA EN EL TRABAJO CON APLICACIONES OFIMÁTICAS Y BASES DE DATOS.                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                               | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES: E-REG, ORVE, NOTE, SEDO Y ATLANTIX.                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |

| Puesto/Denominación                      | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                      | Admon              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2352<br>SUBSEC. GESTION Y<br>TRAMITACION | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES<br>SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS NATURALES<br>AREA CONSERVACIÓN DE MONTES<br>SUBSECCION DE GESTION Y TRAMITACION | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br>G |
| Localidad.....:                          | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
| Turno/Jornada:                           | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
|                                          | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                           |                    |
|                                          | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y USO DE APLICACIONES ASOCIADAS (E-REG, SEDO, ORVE, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO).                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                          | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y APLICACIONES ASOCIADAS (NEXUS).                                                                                                                                                               |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                          | EXPERIENCIA EN PROCESOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ARCHIVO, BASES DE DATOS (EXCEL, ACCESS).                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                                           | 2                  |
|                                          | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES.                                                                                                                                                                                                               |       |     |            |                                                                                                                           | 1                  |
|                                          | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE FACTURAS.                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                           | 1                  |

| Puesto/Denominación                        | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                                                                                                                                                                                                                             | Admon                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2491<br>SUBSEC. GESTION DE<br>CAZA Y PESCA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y<br>AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y<br>RECURSOS NATURALES<br>SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS<br>NATURALES<br>AREA CONSERVACIÓN DE FLORA Y FAUNA<br>SECCION ORDENACION FLORA Y FAUNA<br>SUBSECCION GESTION DE CAZA Y PESCA | A/B   | 24  | 13.940,64  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES<br>INGENIERÍA SUPERIOR<br>ORD.RURAL E IND.AGR.<br><br>INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS<br>INGENIERÍA TÉCNICA<br>ORD.RURAL E IND.AGR.<br><br>TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS<br>C.EXPERIMENTALES<br><br>TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS<br>C.EXPERIMENTALES | E<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>E<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>E<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>E |
| Localidad.....:                            | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
| Turno/Jornada:                             | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
|                                            | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
|                                            | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y AUTORIZACIONES EN EL ÁMBITO DEL CONVENIO DE<br>ESPECIES DE FAUNA Y FLORA AMENAZADA INCLUIDAS EN EL CONVENIO CITES.                                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                                                                                                                            |
|                                            | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE TRASLADOS Y REUBICACIONES A CENTROS DE CARÁCTER ZOOLOGICO Y<br>DE CONSERVACIÓN DE FAUNA AMENAZADA, DE EJEMPLARES DE ESPECIES DE FAUNA AMENAZADA.                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                                                                            |
|                                            | EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN DE TROFEOS DE CAZA Y/O<br>EJEMPLARES DE FAUNA DE INTERÉS CINEGÉTICO.                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                                                                            |
|                                            | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL SEPRONA E<br>INSTITUCIONES PÚBLICAS.                                                                                                                                                                                                                        |       |     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                                                                            |

| Puesto/Denominación                                              | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 39760<br>SUBSEC.<br>COORDINACION DE<br>CONTENIDOS<br>AMBIENTALES | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL ANÁLISIS Y<br>ORGANIZACIÓN<br>AREA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y<br>COORDINACION DE CONTENIDOS WEB<br>SUBSECCION COORDINACION DE CONTENIDOS<br>AMBIENTALES     | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br><br><br><br>G |
| Localidad.....:                                                  | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
| Turno/Jornada:                                                   | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                                                  | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                                                  | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CONTENIDOS AMBIENTALES EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y EN<br>ELPORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID MEDIANTE LA APLICACIÓN DRUPAL.                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                              | 3                  |
|                                                                  | EXP EN TRAMITAC EXP.TES.DEL PROCEDIM. DE DERECHO DE ACCESO A<br>INFORM.AMBIENTAL,CONFORME A LEY 27/2006,DE 18 DE JULIO,QUE REGULA DERECHOS DE ACCESO A<br>INFORMAC,PARTICIP.PÚBL.Y ACCESO A JUSTICª EN MATERIA MED.AMB.Y MANEJO APLIC. SINA DE<br>GEST.ELECTRÓNICA |       |     |            |                                                                                                                              | 3                  |
|                                                                  | EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE BOLETINES DE INFORMACIÓN AMBIENTAL A TRAVÉS DE LA<br>APLICACIÓN BIA.                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |

| Puesto/Denominación                     | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                              | Admon  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 47904<br>SUBSEC. GESTION DE RECURSOS II | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL RÉGIMEN JURÍDICO<br>AREA RECURSOS<br>SECCION RECURSOS<br>SUBSECCION GESTIÓN DE RECURSOS II | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br>G |
| Localidad.....:                         | Madrid                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                   |        |
| Turno/Jornada:                          | MAÑANA                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                   |        |
|                                         | MERITOS                                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                                   |        |
|                                         | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EN LA SOLICITUD DE PRUEBAS DOCUMENTALES QUE REQUIERAN LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.       |       |     |            |                                                                                                                   | 3      |
|                                         | EXPERIENCIA EN LA INTERLOCUCIÓN CON ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS.                                                                     |       |     |            |                                                                                                                   | 3      |
|                                         | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG, SEDO Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO.                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                   | 1      |
|                                         | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS WORD, EXCEL Y ACCESS.                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                   | 1      |

| Puesto/Denominación                            | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                                                        | Admon  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2543<br>SUBSEC. ORDENACION RECURSOS FORESTALES | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES<br>SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS NATURALES<br>AREA CONSERVACIÓN DE MONTES<br>SECCION ORDENACION DE RECURSOS FORESTALES<br>SUBSECCION ORDENACION DE RECURSOS FORESTALES | A/B   | 24  | 13.940,64  | COMUNIDAD DE MADRID<br>INGENIEROS Y ARQUITECTOS SUPERIORES INGENIERÍA SUPERIOR ORD.RURAL E IND.AGR.<br>INGENIEROS Y ARQUITECTOS TÉCNICOS INGENIERÍA TÉCNICA | E<br>E |
| Localidad.....:                                | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                                                             |        |
| Turno/Jornada:                                 | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                                                             |        |
|                                                | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |     |            |                                                                                                                                                             |        |
|                                                | EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN FORESTAL (PROYECTOS DE ORDENACIÓN, PLANES TÉCNICOS).                                                                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                                                             | 2      |
|                                                | EXPERIENCIA EN GESTIÓN TÉCNICA DE SUBVENCIONES A MONTES PRIVADOS.                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                                                             | 2      |
|                                                | EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PLAN ANUAL DE APROVECHAMIENTOS Y BASES DE DATOS ASOCIADAS.                                                                                                                                                                                               |       |     |            |                                                                                                                                                             | 2      |
|                                                | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LICITACIONES DE APROVECHAMIENTOS EN MONTES DEMANIALES PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                                                             | 1      |
|                                                | FORMACIÓN Y UTILIZACIÓN EN GESTIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS DRUPAL PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS                                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                                                             | 1      |

| Puesto/Denominación                                | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grupo | NCD | Específico                                                                                                                                 | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 26932<br>NEG.<br>ADMINISTRATIVO DE<br>CAZA Y PESCA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y<br>AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y<br>RECURSOS NATURALES<br>SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS<br>NATURALES<br>AREA CONSERVACIÓN DE FLORA Y FAUNA<br>SECCION ORDENACION FLORA Y FAUNA<br>SUBSECCION GESTION DE CAZA Y PESCA<br>NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE CAZA Y PESCA | C/D   | 18  | 8.051,16                                                                                                                                   | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br><br>G |
| Localidad.....:                                    | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                        |
| Turno/Jornada:                                     | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                        |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     | MERITOS                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                        |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LAS<br>AUTORIZACIONES DE FAUNA, FLORA Y ESPECIES PROTEGIDAS. |                                                                                                                      | 3                      |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE CREACIÓN,<br>MODIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS PARA LA CETERERÍA.        |                                                                                                                      | 2                      |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     | EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE E-REG Y NEXUS.                                                                                            |                                                                                                                      | 1                      |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     | EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE<br>MADRID:WORD, ACCESS, EXCELL, POWER POINT.                        |                                                                                                                      | 2                      |

| Puesto/Denominación                       | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grupo | NCD | Específico                                                                       | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 4209<br>SUBSEC. GESTION<br>ADMINISTRATIVA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL<br>TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y<br>SUBVENCIONES<br>AREA DE SUBVENCIONES DE REHABILITACIÓN<br>SUBSECCION GESTION ADMINISTRATIVA | B/C   | 22  | 10.578,00                                                                        | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br>G |
| Localidad.....:                           | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |                                                                                  |                                                                                                                              |                    |
| Turno/Jornada:                            | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |                                                                                  |                                                                                                                              |                    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     | MERITOS                                                                          |                                                                                                                              |                    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.                    |                                                                                                                              | 3                  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.    |                                                                                                                              | 3                  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA NEXUS. |                                                                                                                              | 2                  |

| Puesto/Denominación                        | Unidad Orgánica                                                                                                                                         | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 48674<br>SUBSEC. GESTION<br>ADMINISTRATIVA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL<br>SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br>G |
| Localidad.....:                            | Madrid                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
| Turno/Jornada:                             | MAÑANA                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                            | MERITOS                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                            | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE CONTROL HORARIO.                                                                                |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                            | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO.                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                            | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                               |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                            | CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PERSONAL.                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |

| Puesto/Denominación                | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                     | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 22476<br>SUBSEC.<br>TRAMITACION II | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y<br>AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL ECONOMÍA CIRCULAR<br>SUBDIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y<br>DISCIPLINA AMBIENTAL<br>AREA INSPECCIÓN AMBIENTAL<br>SUBSECCION TRAMITACION II | B/C   | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br>G |
| Localidad.....:                    | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
| Turno/Jornada:                     | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                    | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                              |                    |
|                                    | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SCIA.                                                                                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                              | 3                  |
|                                    | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN PCEA.                                                                                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                    | EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.                                                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                    | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                                              | 1                  |

| Puesto/Denominación             | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                         | Admon      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 24228<br>NEG.<br>ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES<br>SUBDIRECCION GENERAL ESPACIOS PROTEGIDOS<br>DIRECTOR-CONSERVADOR DEL PARQUE NACIONAL DE LA SIERRA DE GUADARRAMA<br>NEGOCIADO ADMINISTRATIVO | C/D   | 18  | 8.051,16   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br><br>G |
| Localidad.....:                 | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              |            |
| Turno/Jornada:                  | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              |            |
|                                 | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                              |            |
|                                 | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y SUBVENCIONES.                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                              | 2          |
|                                 | EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE EREG Y MANEJO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO.                                                                                                                                                                                                        |       |     |            |                                                                                                              | 2          |
|                                 | EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, ACCESS).                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              | 2          |
|                                 | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS.                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |            |                                                                                                              | 2          |

| Puesto/Denominación         | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                       | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                         | Admon      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 36980<br>NEG. TRAMITACION I | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION<br>DIVISIÓN DE ENTIDADES REHABILITACIÓN RESIDENCIAL<br>NEGOCIADO TRAMITACION I | C/D   | 18  | 8.051,16   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br><br>G |
| Localidad.....:             | Madrid                                                                                                                                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                              |            |
| Turno/Jornada:              | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                              |            |
|                             | MERITOS                                                                                                                                                                                                                               |       |     |            |                                                                                                              |            |
|                             | CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                              | 3          |
|                             | CONOCIMIENTOS DEL MANEJO DE LA APLICACIÓN NEXUS.                                                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                              | 3          |
|                             | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS (NOTE), REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR).                                                              |       |     |            |                                                                                                              | 2          |

| Puesto/Denominación                         | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo | NCD | Específico                                                                                      | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 49636<br>NEG. TRAMITACION<br>ADMINISTRATIVA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y<br>AGRICULTURA<br>DIRECCION GENERAL DESCARBONIZACIÓN Y<br>TRANSICIÓN ENERGÉTICA<br>SUBDIRECCION GENERAL IMPACTO AMBIENTAL<br>AREA CONTROL INTEGRADO DE LA<br>CONTAMINACIÓN<br>NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA | C/D   | 18  | 8.051,16                                                                                        | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br><br>G |
| Localidad.....:                             | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |     |                                                                                                 |                                                                                                                      |                        |
| Turno/Jornada:                              | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |     |                                                                                                 |                                                                                                                      |                        |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | MERITOS                                                                                         |                                                                                                                      |                        |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | EXPERIENCIA EN DESPACHO Y GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA.                                           |                                                                                                                      | 2                      |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PORTAFIRMAS-PTFR, E-REG, SEDO, NOTE Y NEXUS.       |                                                                                                                      | 2                      |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, ACCESS). |                                                                                                                      | 2                      |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA.                                               |                                                                                                                      | 2                      |

| Puesto/Denominación                | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo | NCD | Específico                                                                                                                                                               | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 25459<br>NEG. ASUNTOS<br>GENERALES | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y<br>AGRICULTURA<br>SECRETARIA GENERAL TÉCNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL ANÁLISIS Y<br>ORGANIZACIÓN<br>AREA RÉGIMEN INTERIOR Y APOYO TÉCNICO<br>SECCION COORDINACION DE SERVICIOS Y<br>ATENCION AL CIUDADANO<br>NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES | C/D   | 18  | 8.051,16                                                                                                                                                                 | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G<br><br><br>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 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 E-REG. |                                                                                                                      | 3                      |

| Puesto/Denominación                     | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                 | Admon |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 31016<br>SUBSEC. GESTION DE INVENTARIOS | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL ARQUITECTURA<br>AREA DE PROYECTOS Y OBRAS<br>SUBSECCION GESTION INVENTARIO | C     | 22  | 10.578,00  | COMUNIDAD DE MADRID<br>TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL<br>DELINEANTES | E     |
| Localidad.....:                         | Madrid                                                                                                                                                                                                                                                    |       |     |            |                                                                                      |       |
| Turno/Jornada:                          | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                                    |       |     |            |                                                                                      |       |
|                                         | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                      |       |
|                                         | EXPERIENCIA EN DELINEACIÓN PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                      | 2     |
|                                         | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: MENFIS, AUTOCAD, PRESTO Y PHOTOSHOP.                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                      | 2     |
|                                         | EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE UNIDADES PARA LA COMPROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRA.                                                                                                                                                                    |       |     |            |                                                                                      | 1     |
|                                         | EXPERIENCIA EN DISEÑO GRÁFICO.                                                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                      | 1     |
|                                         | GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO.                                                                                                                                                                  |       |     |            |                                                                                      | 2     |

| Puesto/Denominación                   | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                 | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                     | Admon  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 36973<br>NEG. TRAMITACION DE INFORMES | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE, VIVENDA Y AGRICULTURA<br>VICECONSEJERIA VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y REHABILITACION<br>DIVISIÓN DE ENTIDADES REHABILITACIÓN RESIDENCIAL<br>NEGOCIADO TRAMITACIÓN DE INFORMES | C/D   | 18  | 8.051,16   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br>G |
| Localidad.....:                       | Madrid                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                          |        |
| Turno/Jornada:                        | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                          |        |
|                                       | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                          |        |
|                                       | CONOCIMIENTOS DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                          | 3      |
|                                       | CONOCIMIENTOS DEL MANEJO DE LA APLICACIÓN NEXUS.                                                                                                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                          | 3      |
|                                       | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS (NOTE), REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR).                                                                        |       |     |            |                                                                                                          | 2      |

(03/19.513/22)

