

Concurso de Méritos para la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio (Grupos A/B/C/D)

*** Méritos:**

Neg. Tramitación (nº puesto de trabajo 885)

Gestión de alta, tramitación, seguimiento y cierre de expedientes de convalidación de inversiones medioambientales a través de la aplicación Cinv.: 2 puntos.

Gestión de la secretaría de la red de calidad del aire de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

Gestión de alta y tramitación de expedientes de autorización y notificación administrativa conforme a la ley 34/2007 de calidad del aire, a través de la herramienta de gestión de expedientes pcea.: 2 puntos.

Apoyo administrativo a las reuniones de la sección de calidad del aire de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

Apoyo administrativo a las reuniones del grupo operativo del protocolo marco de actuación durante: 1 punto.
episodios de alta contaminación por NO2 en la Comunidad de Madrid: 1 punto.

Subsec. Información Urbanística (nº puesto de trabajo 1270)

Experiencia en digitalización e indización de planes urbanísticos para información en el portal de transparencia durante los trámites de información pública y en el período de recurso de las aprobaciones definitivas: 3 puntos.

Experiencia en la utilización del programa gdur para el almacenamiento y recuperación de datos de las actuaciones del planeamiento urbanístico: 3 puntos.

Experiencia en recopilación, análisis e interpretación de información urbanística para la actualización del mapa de calificación y clasificación del suelo de la Comunidad de Madrid, con los programas microstation y Sig.: 1 punto.

Experiencia en elaboración cartográfica y georreferenciación para la realización de documentos e informes de planeamiento urbanístico, con los programas Microstation Arcgis, Irasc, Photoshop y Acrobat: 1 punto.

Neg. Gestión de Recursos (nº puesto de trabajo 1635)

Preparación de los expedientes para su envío al archivo: 3 puntos.

Apoyo administrativo en la tramitación de expedientes: 3 puntos.

Experiencia y conocimiento en el uso de la aplicación informática E-Reg y Portafirmas Electrónico, y de los programas informáticos Word, Excel y Access: 2 puntos.

Sec. Técnica II (nº puesto de trabajo 2306)

Experiencia en supervisión y control de contratos: 3 puntos.

Experiencia en gestión de ayudas: 3 puntos.

Experiencia en control de obras: 2 puntos.

Neg. Gestión y Tramitación II (nº puesto trabajo 2338)

Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto mediante Nexus: 2 puntos.

Experiencia en registro de documentos con utilización de la aplicación de registro E-Reg: 2 puntos.

Experiencia en el manejo del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

Experiencia en registro y archivo de documentos: 2 puntos.

Capataz Controlador de Canales (nº puesto de trabajo 2476)

Experiencia en tramitación de expedientes de inspección: 3 puntos.

Experiencia en aplicaciones ofimáticas de la Comunidad de Madrid: 3 puntos.

Experiencia en gestión de registros: 2 puntos.

Subsec. Gestión Administrativa II (nº puesto de trabajo 2794)

Experiencia en emisión de informes: 3 puntos.

Experiencia en gestión de expedientes de gasto: 3 puntos.

Experiencia en registro: 2 puntos.

Sec. Técnica V (nº puesto de trabajo 2844)

Experiencia en inspección: 3 puntos.
Experiencia en gestión de ayudas: 3 puntos.
Experiencia en emisión de informes: 2 puntos.

Subsec. Gestión II (nº puesto de trabajo 3137)

Experiencia en gestión de montes o terrenos forestales pertenecientes al catálogo de utilidad pública de la Comunidad de Madrid o montes a cargo de la misma: 2 puntos.
Experiencia en elaboración y la dirección facultativa de la ejecución de expedientes de gasto relacionados con la gestión forestal en montes a cargo de la Comunidad de Madrid: 1 punto.
Experiencia en la redacción de pliegos de condiciones técnicas para la contratación de obras, aprovechamientos de montes de u. P. y otros montes a cargo de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.
Experiencia en elaboración de informes sobre usos y actuaciones en el medio natural incluyendo en espacios protegidos red natura 2000 y ámbito territorial de los zec y valoración de daños y perjuicios de exptes.de disciplina ambiental: 2 puntos.
Ingeniero/a de montes o ingeniero/a técnica forestal: 1 punto.

Subsec. Técnica (nº puesto de trabajo 24968)

Experiencia en realización de controles de campo, con valoración del coeficiente de admisibilidad de pastos (CPAD), relativos a las ayudas directas y otros regímenes de ayuda a la agricultura y la ganadería: 3 puntos.
Experiencia en la utilización de los módulos de gestión, de controles administrativos y de campo de la aplicación departamental sgap de la dirección general de agricultura y ganadería: 3 puntos.
Experiencia en informac.y asesoram.a profesionales del sector agrario sobre ayudas para la modernizac.de las estructuras agrarias y a la incorporac.de jóvenes agricultores,según el plan de desarrollo rural de la Comunidad de Madrid: 2 puntos.

Subsec. Técnica I (nº puesto de trabajo 30071)

Experiencia en supervisión y control de contratos: 3 puntos.
Experiencia en gestión de ayudas: 3 puntos.
Experiencia en control de obras: 2 puntos.

Subsec. Técnica II (nº puesto de trabajo 30072)

Experiencia en supervisión y control de contratos: 3 puntos.
Experiencia en gestión de ayudas: 3 puntos.
Experiencia en control de obras: 2 puntos.

Neg. Seguimiento de Recursos (nº puesto de trabajo 30108)

Preparación de los expedientes para su envío al archivo: 3 puntos.
Apoyo administrativo en la tramitación de expedientes. 3 puntos.
Experiencia y conocimiento en el uso de la aplicación informática E-Reg y Portafirmas Electrónico, y de los programas informáticos Word, Excel y Access: 2 puntos.

Neg. Gestión y Tramitación I (nº puesto de trabajo 30986)

Experiencia en gestión de registros de contratos: 3 puntos.
Experiencia en paquete informático Office: 3 puntos.
Experiencia en tramitación administrativa: 2 puntos.

Subsec. Técnica III (nº puesto de trabajo 35843)

Experiencia en supervisión y control de contratos: 3 puntos.
Experiencia en gestión de ayudas: 3 puntos.
Experiencia en control de obras: 2 puntos.

Subsec. Técnica I (nº puesto de trabajo 40555)

Experiencia en inspección: 3 puntos.

Experiencia en emisión de informes: 3 puntos.

Experiencia en gestión de registros: 2 puntos.

Subsec. Gestión Administrativa (nº puesto de trabajo 47640)

Experiencia en la tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística. 3 puntos.

Experiencia en el manejo de las aplicaciones Pted y Glist de gestión de expedientes en materia de disciplina urbanística: 2 puntos.

Experiencia en tramitación de consultas de órganos judiciales: 2 puntos.

Conocimientos en derecho público de la Comunidad de Madrid: 1 punto.

Tec. Especialista (nº puesto de trabajo 51040)

Experiencia en recepción y registro de muestras: 3 puntos.

Experiencia en identificación y almacenamiento de muestras: 3 puntos.

Experiencia en preparación de muestras para análisis: 2 puntos.