

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

***Méritos**

- Neg. Apoyo a la Tramitación (nº de puesto de trabajo 755)

Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos de procedimientos de subvención u otras ayudas públicas. 3 puntos.

Experiencia en apoyo a la tramitación de expedientes administrativos de procedimientos de contratación pública. 3 puntos.

Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas de gestión de la Comunidad de Madrid: NEXUS y SIEF. 2 puntos.

- Subsec. Residuos Urbanos I (nº de puesto de trabajo 1372)

Experiencia acreditada en la elaboración de informes relativos al funcionamiento de los servicios públicos de gestión de residuos. 3 puntos.

Experiencia en información estadística. 3 puntos.

Experiencia en la tramitación de subvenciones. 2 puntos.

- Auxiliar Informador (nº de puesto de trabajo 1462)

Experiencia en el registro de documentos con manejo de la aplicación E-REG. 2 puntos.

Experiencia en la organización y gestión de archivos. 2 puntos.

Experiencia y conocimiento del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid. 2 puntos.

Experiencia en la atención presencial y telefónica. 2 puntos.

- Subsec. Técnica I (nº de puesto de trabajo 2741)

Ingeniería superior (especialidad ingeniero agrónomo o de montes). 2 puntos.

Experiencia en expedientes relacionados con la gestión del dominio público pecuario. 2 puntos.

Experiencia en procedimientos de deslinde y amojonamiento de vías pecuarias. 2 puntos.

Experiencia en el manejo de sistemas de información geográfica. 2 puntos.

- Subsec. De Gestión I (nº de puesto de trabajo 4860)

Experiencia en la 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 la 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 elaboración de informes sobre usos y actuaciones en el medio natural incluyendo en espacios protegidos red natura 2000 y ámbito territorial del porn Sierra de Guadarrama. 1 punto.

Experiencia en elaboración de informes sobre pruebas deportivas en el medio natural y valoración de daños y perjuicios en expedientes de disciplina ambiental. 1 punto.

Experiencia en la gestión de aprovechamientos forestales en montes a cargo de la Comunidad de Madrid, especialmente en el ámbito del área de conservación de montes. 2 punto.

Ingeniero/a de montes o ingeniero/a técnico forestal. 1 punto.

- Subsec. Técnica II (nº puesto de trabajo 30072)

Ingeniería superior (especialidad ingeniero agrónomo o de montes). 2 puntos.

Experiencia en gestión de ayudas FEAGA o FEADER. 2 puntos.

Experiencia en el control de ayudas comunitarias. 2 puntos.

Experiencia en la supervisión y dirección de contratos de obra. 2 puntos.

- Sec. Coordinación (nº de puesto de trabajo 35568)

Conocimientos de ACCESS, EXCEL, GEOMEDIA y ARCGIS. 2 puntos.

Experiencia en la utilización de sistemas de información geográfica y en la captación de datos de campo mediante dispositivos móviles informáticos con sistemas de posicionamiento GPS. 2 puntos.

Experiencia en la gestión de subvenciones financiadas con fondos europeos agrícolas (FEAGA y FEADER). 1,5 puntos.

Experiencia en la realización de controles sobre el terreno de ayudas financiadas con fondos europeos agrícolas (FEAGA y FEADER). 1,5 puntos.

Experiencia en la elaboración de operaciones estadísticas oficiales de información agraria o forestal. 1 punto.

- Sec. Infraestructuras Educat. y Recreat. (nº de puesto de trabajo 35748)

Experiencia profesional en la impartición de formación ambiental reglada en el campo de la organización de los recursos naturales y paisajísticos. 4 puntos.

Experiencia profesional en la elaboración de material didáctico para acciones de formación reglada en el campo forestal. 2 puntos.

Experiencia profesional en la coordinación de programas educativos cofinanciados con fondos de la Unión Europea. 2 puntos.

- Secretaria/o J.S. (nº de puesto de trabajo 36995)

Experiencia en el registro de documentos. 3 puntos.

Experiencia en la organización y gestión de archivos. 3 puntos.

Experiencia y conocimiento del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid. 2 puntos.

- Neg. Gestión y tramitación V (nº puesto de trabajo 37502)

Experiencia en la gestión de operaciones de pago extrapresupuestarias. 2 puntos.

Experiencia en gestión de fondos de la Unión Europea. 2 puntos.

Experiencia y conocimientos en la aplicación E-REG. 2 puntos.

Conocimientos en NEXUS. 2 puntos.

- Operador de Terminal (nº de puesto de trabajo 39738)

Experiencia en tareas auxiliares de tramitación de expedientes administrativos. 2 puntos.

Experiencia acreditada en el uso de la aplicación E-REG. 2 puntos.

Experiencia acreditada en el uso de las aplicaciones ofimáticas de la Comunidad de Madrid. 2 puntos.

Experiencia en secretaría, registro y archivo de documentación. 2 puntos.

- Neg. Gestión Administrativa (nº de puesto de trabajo 39758)

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

Experiencia en registro y archivo de documentos. 1 punto.

Formación y experiencia en la utilización de la aplicación informática NEXUS. 1 punto.

Experiencia y conocimiento en tramitación electrónica (PORTALFIRMAS, NOTE, E-REG, SIEX). 3 punto.

Experiencia y conocimiento en la aplicación de gestión de expedientes PCEA. 1 punto.

- Neg. Gestión y Tramitación (nº de puesto de trabajo 51996)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. 3 puntos.

Conocimientos en las aplicaciones informáticas SICA y SIEF o NEXUS. 2 puntos.

Experiencia y conocimientos en las aplicaciones ofimáticas de la Comunidad de Madrid. 3 puntos.