

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

## **\* Méritos**

### **- Secretaria/o (nº puesto: 300):**

Experiencia en archivo, registro y documentación: 2 puntos

Experiencia en atención e información telefónica y/o presencial: 2 puntos

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

Experiencia en los programas ofimáticos de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

### **- Neg. Apoyo Administrativo I (nº puesto: 745):**

Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo y portafirmas electrónico: 3 puntos

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

### **- Neg. Tramitación II (nº puesto: 746):**

Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo y portafirmas electrónico: 3 puntos

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

### **- Sec. Planeamiento (nº puesto: 1359):**

Experiencia en la redacción de informes técnicos en el ámbito del urbanismo, medio ambiente y la edificación: 3 puntos

Experiencia en asesoramiento a entidades locales, instituciones y particulares, en el ámbito del urbanismo, medio ambiente y la edificación: 3 puntos

Conocimiento de la legislación urbanística, medioambiental y edificatoria: 2 puntos

### **- Subsec. Gestión (nº puesto: 3166):**

Experiencia en seguimiento y control de instalaciones y actividades sometidas a intervención previa conforme a la normativa ambiental: 3 puntos

Experiencia en atención y asesoramiento a empresas en materia ambiental: 3 puntos

Experiencia en redacción y tramitación de pliegos de prescripciones técnicas particulares de contratos de asistencia técnica y en la ejecución de los contratos: 2 puntos

### **- Neg. Control y Seguimiento (nº puesto: 4863):**

Experiencia en la utilización de aplicaciones para tramitación electrónica: portafirmas electrónico, Note, E-Reg: 3 puntos

Experiencia en apoyo a la tramitación de autorizaciones: 2 puntos

Apoyo a la tramitación de expedientes de devolución de garantías financieras: 3 puntos

### **- Neg. Tramitación III (nº puesto: 36994):**

Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes administrativos: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo y portafirmas electrónico: 3 puntos

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

### **POR ORDEN 981/2018 SE DEJA SIN EFECTO EL SIGUIENTE PUESTO:**

#### **- Neg. Sanciones de Impacto Ambiental (nº puesto: 39695)**

Experiencia en la aplicación de registro E-Reg: 2 puntos

Experiencia en atención al público: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos realizando labores de apoyo administrativo: 2 puntos

Experiencia en los programas ofimáticos de la Comunidad de Madrid: 2 puntos