

Concurso de méritos para la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (Grupos A/B/C/D)

* Méritos:

- **Sec. Cartografía Numérica** (nº de puesto: 1313)

Experiencia en procesos de ediciones cartográficas: 2 puntos

Experiencia en supervisión y control de trabajos de formación y revisión de cartografía: 2 puntos

Experiencia a nivel de usuario en sistemas de información geográfica: 2 puntos

Experiencia en programación y control de vuelo fotogramétricos: 2 puntos

- **Neg. Apoyo Administrativo III** (nº de puesto: 1459)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en archivo y registro de documentos: 2 puntos

Experiencia en la atención al público, presencial y telefónica: 2 puntos

Conocimiento del paquete ofimático básico de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

- **Subsec. Gestión de Personal II** (nº de puesto: 2175)

Experiencia en la utilización del paquete ofimático de la Comunidad de Madrid: 1 punto

Experiencia en tramitación administrativa en materia de personal: 3 puntos

Experiencia en la utilización de la aplicación informática Sirius: 3 puntos

Conocimiento en retribuciones y seguridad social de los empleados públicos: 1 punto

- **Subsec. Seguimiento y Ejecución de Contratos IV** (nº de puesto: 3139)

Exper., como unidad de contrat., en tramit. y seguim., desde su inicio hasta su finaliz., de exptes. relativos a contratos admvos. de servicios, en especial de exptes. mantenimiento parques natur. y espacios protegidos y limpieza comarcas forestales: 2 puntos

Exper., como unidad de contrat., en tramit. exptes. relativos a contratos admvos. espec. de progr. de educac. amb., exptes. para explot. por partic. de huertos de ocio de la CAM, así como en materia de aprovechamientos de maderas, apícolas y pastos: 3 puntos

Experiencia, como unidad de contratación, en tramitación y seguimiento, desde su inicio hasta su finalización, de contratos privados de seguros de accidentes del personal, especialmente en la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio: 2 puntos

Experiencia, como unidad de contratación, en la tramitación de expedientes a través de la utilidad informática Sica, Licit@, CDR, Cade, Nexus y expedientes de gastos relativos a contratos a través de Sief y Nexus: 1 punto

- **Neg. Digitalización de Información Urbanística** (nº de puesto: 24153)

Experiencia en interpretación de cartografía urbanística: 2 puntos

Experiencia en el uso de programas cad: autocad y microstation: 2 puntos

Experiencia a nivel de usuario de programas de sig: arcgis y geomeia: 2 puntos

Experiencia en preparación de publicación documentos en www.madrid.org: 2 puntos

- **Sec. Documentación Gráfica** (nº de puesto: 24322)

Experiencia y conocimiento en la utilización del sistema integrado de gestión de bibliotecas Absysnet (módulos de administración y catalogación y gestión de fondos): 2 puntos

Experiencia en el manejo de sistemas gráficos de la Comunidad de Madrid de carácter urbanístico y medio ambiental (Sigi, Sit, Nomecalles, Visor de cartografía, Planea, etc.): 2 puntos

Conocimientos y experiencia en el desarrollo de contenidos compuestos del nuevo portal madrid.comunidad (Drupal): 2 puntos

Experiencia en la gestión de digitalización de documentación gráfica y bibliográfica de la Comunidad de Madrid: 2 puntos

- **Subsec. Gráfica I** (nº de puesto: 74365)

Experiencia en la utilización y manejo de sistemas de información geográfica: 2 puntos

Experiencia en la utilización y manejo de programas de diseño asistido (Cad, Microstation y otros): 2 puntos

Experiencia en la utilización y gestión de bases de datos: 2 puntos

Experiencia en la utilización y manejo del sistema de información territorial SIT: 2 puntos

- Subsec. Gráfica II (nº de puesto: 74366)

Experiencia en la utilización y manejo de sistemas de información geográfica: 2 puntos

Experiencia en la utilización y manejo de programas de diseño asistido (Cad, Microstation y otros): 2 puntos

Experiencia en la utilización y gestión de bases de datos: 2 puntos

Experiencia en la utilización y manejo del sistema de información territorial SIT: 2 puntos

- Subsec. Tramitación (nº de puesto: 74370)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia urbanística: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo, portafirmas electrónico: 2 puntos

Experiencia en la atención a los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Neg. Gestión Administrativa (nº de puesto: 74376)

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

- Subsec. Tramitación (nº de puesto: 74377)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia urbanística: 3 puntos

Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo y portafirmas electrónico: 2 puntos

Experiencia en la atención a los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Sec. Documentación y Archivos (nº de puesto: 74378)

Experiencia en organización de los fondos documentales: 3 puntos

Experiencia en análisis y valoración de la documentación integrante de los expedientes administrativos: 3 puntos

Conocimientos en materia de archivo y documentación: 2 puntos

- Subsec. Sistemas de Información Urbanísticas (nº de puesto: 74379)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en la utilización de las aplicaciones Gdur y Siur: 3 puntos

Experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo, portafirmas electrónico: 2 puntos

Experiencia en la atención a los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Subsec. Sistemas de Información Urbanísticas (nº de puesto: 74380)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de expedientes urbanísticos mediante la utilización de las aplicaciones Gdur y Siur: 3 puntos

Experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo, portafirmas electrónico: 2 puntos

Experiencia en la atención a los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto

- Subsec. Apoyo a Licencias y Autorizaciones Urbanísticas (nº de puesto: 74381)

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos: 2 puntos

Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia urbanística: 3 puntos

Conocimientos y experiencia en el manejo de las aplicaciones: E-Reg, Orve, Note, Sedo, portafirmas electrónico: 2 puntos

Experiencia en la atención a los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto