

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

- 4** *ORDEN 663/2012, de 5 de marzo, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes 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 1/986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de los 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); 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, 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 Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); 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*

1. Se recogen en Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, 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 de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). 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) Certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), que modifica la disposición transitoria segunda de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid.
- b) 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.

- c) Documentación, original o copia cotejada, 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.

### 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 correspondiente.
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 aprobado por la Orden de 2066/1998, de 30 de julio.

### 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 y Ordenación del Territorio y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

2. 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 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. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos 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 de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos 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. El desistimiento se admitirá en relación con la solicitud de participación en la totalidad del procedimiento de que se trate, pero no respecto de uno o varios de los puestos solicitados de manera aislada.

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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Dado en Madrid, a 5 de marzo de 2012.—La Consejera de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, PDF (Orden 2967/08, de 19 de diciembre), el Secretario General Técnico, Alfonso Moreno Gómez.

**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                    | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                        | Admon |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1454<br>DELINEANTE  | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL URBANISMO Y ESTRATEGIA<br>TERRITORIAL<br>SUBDIRECCION GENERAL PLANIFICACION<br>REGIONAL<br>AREA PLANIFICACIÓN SECTORIAL<br>NEGOCIADO DELINEACION III | C     | 16  | 6.713,52   | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN<br>ESPECIAL<br>DELINEANTES | E     |
| Localidad.....:     | Madrid                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                             |       |
| Turno/Jornada:      | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                             |       |
|                     | MERITOS                                                                                                                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                             |       |
|                     | EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS CON EL TERRITORIO Y EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.                                                                                                                                    |       |     |            |                                                                                             | 3,5   |
|                     | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                             | 1,5   |
|                     | EXPERIENCIA EN PROCESOS DE EDICIÓN DOCUMENTAL, EDICIÓN Y DIFUSIÓN WEB DE INFORMACIÓN DE PLANEAMIENTO Y SECTORIAL DEL TERRITORIO.                                                                                                   |       |     |            |                                                                                             | 1,5   |
|                     | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO Y CATALOGACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DOCUMENTAL MEDIANTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y URBANÍSTICO.                                                   |       |     |            |                                                                                             | 1,5   |

| Puesto/Denominación                  | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                             | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon          |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1698<br>NEG. APOYO<br>ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL URBANISMO Y ESTRATEGIA<br>TERRITORIAL<br>SUBDIRECCION GENERAL NORMATIVA<br>URBANISTICA<br>AREA NORMATIVA Y REGIMEN JURÍDICO<br>NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO | C/D   | 16  | 6.713,52   | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br><br><br>G |
| Localidad.....:                      | Madrid                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      |                |
| Turno/Jornada:                       | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      |                |
|                                      | MERITOS                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                      |                |
|                                      | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, CONTROL Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.                                                                                                                            |       |     |            |                                                                                                                      | 2              |
|                                      | EXPERIENCIA EN EL ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.                                                                                                                                                                                         |       |     |            |                                                                                                                      | 2              |
|                                      | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                      | 2              |
|                                      | EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA.                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                                                      | 2              |

| Puesto/Denominación                    | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4369<br>NEG. VIVIENDA<br>PRECIO TASADO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y<br>SUBVENCIONES<br>AREA DE SUBVENCIONES DE VIVIENDA<br>NEGOCIADO VIVIENDA PRECIO TASADO                  | C/D   | 18  | 7.208,52   | 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 APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE AYUDAS FINANCIERAS POR ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA, Y EXPEDIENTES DE ALQUILER DE VIVIENDA USADA.                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      | 2                      |
|                                        | EXPER. EN APOYO ADVO.A TRAMITAC.Y SEGUIM.DE EXPTES.DE RENOVAC.DE SUBSIDIACIÓN DE PRÉSTAMOS CUALIFICADOS O CONVENIDOS EN VIVIENDAS DE PRECIO TASADO, VIV.EXISTENTES O USADAS AL AMPARO DE PLANES ESTATALES DE VIVIENDA ANTERIORES AL R.D. 2066/2008 DE 12 DIC |       |     |            |                                                                                                                      | 2                      |
|                                        | EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIÓN AL PROPIETARIO, POR ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS LIBRES.                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                                      | 2                      |
|                                        | EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE RENTA BÁSICA DE EMANCIPACIÓN.                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |
|                                        | EXPERIENC.EN MANEJO DE APLICACIONES DEPARTAMENTALES EN MATERIA DE VIVIENDA, AVEX (AYUDAS DE VIVIENDA EXISTENTE), SIRABE (SISTEMA INFORMÁTICO DEL RECONOCIM.A AYUDA BÁSICA DE EMANCIPAC) Y SIEMPRE (SISTEM INFORMÁT.DE PAGOS DE LA RENTA BÁSICA DE EMANCIPAC) |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |

| Puesto/Denominación                                    | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                      | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4399<br>NEG. ORGAN.<br>OFICIALES Y ENT.<br>FINANCIERAS | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y<br>SUBVENCIONES<br>AREA DE SUBVENCIONES DE VIVIENDA<br>NEGOCIADO ORGANISMOS OFICIALES Y<br>ENTIDADES FINANCIERAS | C/D   | 18  | 7.208,52   | 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 AYUDAS ECONÓMICAS ESTATALES (R.D. 801/05 Y R.D. 2066/08) Y CHEQUE VIVIENDA (DECRETO 12/05), POR ADQUISICIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA.                                                                                                  |       |     |            |                                                                                                                      | 3                      |
|                                                        | EXPERIENCIA EN EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE AYUDAS ECONÓMICAS, VÍA TELEMÁTICA Y DOCUMENTAL PARA SU REVISIÓN Y CONTABILIZACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA PRESUPUESTARIA.                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      | 2                      |
|                                                        | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA, ESPECIALMENTE, DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN DEL CHEQUE VIVIENDA Y DE LAS AYUDAS FINANCIERAS ESTATALES.                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                      | 2                      |
|                                                        | EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES.                                                                                                                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |

| Puesto/Denominación                               | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 25448<br>SUBSEC.<br>REHABILITACION<br>INTEGRADA I | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y<br>SUBVENCIONES<br>AREA DE SUBVENCIONES DE REHABILITACIÓN<br>SUBSECCION REHABILITACION INTEGRADA I | B/C   | 22  | 9.471,24   | 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 ANÁLISIS ESTADÍSTICO PARA LA GESTIÓN DE DATOS RELATIVOS A LA REHABILITACIÓN<br>INTEGRAL DE VIVIENDAS, SEGÚN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS FIRMADOS POR LA COMUNIDAD DE<br>MADRID.                                                         |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                                   | EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE BARRIOS O CENTROS<br>URBANOS DEGRADADOS QUE PUEDAN SER OBJETO DE DECLARACIÓN COMO ÁREAS DE REHABILITACIÓN<br>DE EDIFICIOS.                                                   |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                                   | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA<br>DESDE EL MINISTERIO DE FOMENTO, PARA LOS ACUERDOS BILATERALES ANUALES PARA LAS AYUDAS A<br>LA REHABILITACIÓN.                                                |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                                   | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE LOS CONVENIOS FIRMADOS CON LOS<br>DISTINTOS AYUNTAMIENTOS PARA LA REHABILITACIÓN INTEGRADA DE EDIFICIOS DENTRO DE SUS<br>MUNICIPIOS.                                                              |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |

| Puesto/Denominación                        | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                          | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 26924<br>SUBSEC.<br>ORDENACION<br>JURIDICA | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>SECRETARIA GENERAL TECNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO<br>AREA RÉGIMEN JURÍDICO<br>SUBSECCION ORDENACION JURIDICA                               | B/C   | 22  | 8.945,28   | 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 ORGANIZACIÓN Y CONVOCATORIA DE REUNIONES DEL ÓRGANO COLEGIADO CONSEJO<br>DE MEDIO AMBIENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                     |       |     |            |                                                                                                                              | 3                  |
|                                            | UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL CONSEJO DE GOBIERNO (GDCG),<br>PARA LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN AL CONSEJO DE<br>GOBIERNO PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN. |       |     |            |                                                                                                                              | 3                  |
|                                            | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE NORMATIVA AMBIENTAL,<br>URBANÍSTICA Y DE VIVIENDA.                                                                                                        |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |



| Puesto/Denominación                 | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                         | Admon              |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 31016<br>NEG. GESTION<br>INVENTARIO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL ARQUITECTURA<br>AREA DE PATRIMONIO<br>NEGOCIADO GESTION E INVENTARIO                                                        | B/C   | 20  | 7.945,92   | 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 ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE LAS PUBLICACIONES: "GUÍA DE ARQUITECTURA Y<br>DESARROLLO URBANO DE LA COMUNIDAD DE MADRID".                                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                     | EXPERIENCIA EN INFORMACION A AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OFICIALES Y EMPRESAS PRIVADAS<br>INTERESADAS SOBRE LOS SISTEMAS O ELEMENTOS CATALOGADOS EN EL PLANEAMIENTO MUNICIPAL<br>VIGENTE.                                                                        |       |     |            |                                                                                                                              | 1                  |
|                                     | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN A AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OFICIALES Y EMPRESAS PRIVADAS<br>INTERESADAS EN ESTUDIOS E INFORMES SOBRE EDIFICIOS O ELEMENTOS Y CONJUNTOS DE INTERÉS<br>ARQUITECTÓNICO (NO DECLARADOS BIEN DE INTERÉS CULTURAL) Y SU ENTORNO.         |       |     |            |                                                                                                                              | 1                  |
|                                     | EXPERIENCIA EN TRABAJOS PARA EL CATÁLOGO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID "SISTEMAS<br>HISTÓRICOS DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO" Y EN EL SECTORIAL DE PUENTES, DOCUMENTOS SOBRE<br>EL MISMO Y OTROS CATÁLOGOS SECTORIALES DE CARÁCTER REGIONAL.               |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |
|                                     | EXPER.SOBRE DOCUMENTAC.HISTÓRICA Y ESTADO ACTUAL DEL PLANEAM.MUNICIPAL Y NORMATIVAS DE<br>CASCOS ANTIGUOS Y CATÁLOGOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIM.ARQUITECT., EN PROCESOS DE REVISIÓN<br>DEL PLANEAMIENTO, ASÍ COMO ORGANIZACIÓN DE SUS ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN. |       |     |            |                                                                                                                              | 2                  |

| Puesto/Denominación       | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                     | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                  | Admon     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 36984<br>ASISTENTE SOCIAL | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL ADJUDICACIONES Y<br>APOYO AL CIUDADANO<br>AREA ADJUDICACIONES<br>SERVICIO DEMANDA Y ADJUDICACIÓN | B     | 18  | 6.489,00   | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS<br>ASISTENTES SOCIALES | <br><br>E |
| Localidad.....:           | Madrid                                                                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                       |           |
| Turno/Jornada:            | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                       |           |
|                           | MERITOS                                                                                                                                                                                                                             |       |     |            |                                                                                       |           |
|                           | EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CARÁCTER<br>SOCIAL.                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                       | 3         |
|                           | EXPERIENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO Y DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                       | 3         |
|                           | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                       | 2         |



| Puesto/Denominación             | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo | NCD | Específico                                                                                                                                                           | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 47636<br>AUXILIAR<br>INFORMADOR | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL VIVIENDA Y<br>REHABILITACION<br>SUBDIRECCION GENERAL CALIFICACIONES Y<br>SUBVENCIONES<br>AREA INSPECCIÓN, CONTROL Y RÉGIMEN<br>JURÍDICO<br>SECCION REGIMEN JURIDICO VIVIENDA LIBRE Y<br>PROTECCION OFICIAL | C/D   | 16  | 6.713,52                                                                                                                                                             | 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 ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS RELATIVAS A LA ENTRADA DE DOCUMENTOS EN<br>MATERIA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.                                       |                                                                                                                      | 2                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     | EXPERIENCIA EN LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE DESCALIFICACIONES DE VIVIENDA,<br>AYUDAS, AUTORIZACIONES DE VENTA DE VIVIENDAS Y EXPEDIENTES SANCIONADORES. |                                                                                                                      | 2                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     | EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO RELATIVO A LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS EN MATERIA<br>DE VIVIENDA PROTEGIDA.                                                  |                                                                                                                      | 2                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO, TANTO PERSONAL COMO TELEFÓNICAMENTE EN MATERIA DE<br>VIVIENDA.                                                                 |                                                                                                                      | 2                      |

| Puesto/Denominación                 | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                 | Grupo | NCD | Específico                                                                                                               | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad            | Admon     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 50270<br>AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>SECRETARIA GENERAL TECNICA<br>SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS,<br>ORGANIZACION Y DESARROLLO<br>AREA RÉGIMEN INTERIOR Y APOYO TÉCNICO<br>SECCION ATENCIÓN AL CIUDADANO | D     | 12  | 5.420,28                                                                                                                 | COMUNIDAD DE MADRID<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br><br>G |
| Localidad.....:                     | Madrid                                                                                                                                                                                                                          |       |     |                                                                                                                          |                                                                 |           |
| Turno/Jornada:                      | MAÑANA                                                                                                                                                                                                                          |       |     |                                                                                                                          |                                                                 |           |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     | MERITOS                                                                                                                  |                                                                 |           |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     | EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES.                                                  |                                                                 | 3         |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS.                                                                    |                                                                 | 2         |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS QUE INTEGRAN EL PAQUETE<br>OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. |                                                                 | 3         |

| Puesto/Denominación                   | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                         | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                 | Admon                  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 61103<br>NEG. APOYO<br>ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION<br>DEL TERRITORIO<br>DIRECCION GENERAL URBANISMO Y ESTRATEGIA<br>TERRITORIAL<br>AREA ACTUACIÓN ADMINIISTRATIVA<br>NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO | C/D   | 18  | 7.208,52   | 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                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | EXPER.EN ALTA,GESTION DE OFICIOS,REQUERIMIENTOS, CONTROL DE PLAZOS Y SEGTO. DE                                                                                                          |       |     |            |                                                                                                                      | 3                      |
|                                       | EXPTES.RELATIVOS A CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS COMUNIDAD DE MADRID PARA LA                                                                                                |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | REDACCION/REVISION DEL PLAN GRAL.,CON UTILIZACION DE BD APPROACH DE LOTUS Y ACCES.                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      | 3                      |
|                                       | EXPERIENCIA EN APOYO ADVO. A LA TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS SUSCRITOS CON                                                                                                    |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE                                                                                               |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | ASESORAMIENTO URBANISTICO.                                                                                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |
|                                       | EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACION DE LA APLICACION GAP EN EL PROCESO DE ALTA DE PUBLICACIONES,                                                                                              |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | SEGUIMIENTO HASTA SU EDICION, REGISTRO DE FACTURAS Y DECLARACION DE IVA.                                                                                                                |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |
|                                       | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EXPEDIENTES DE GASTOS CON                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      |                        |
|                                       | UTILIZACION DE LA APLICACION SIEF.                                                                                                                                                      |       |     |            |                                                                                                                      | 1                      |

(03/9.408/12)