

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

- 1** *ORDEN 535/2016, de 10 de junio, del Consejero de Sanidad, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Sanidad 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 1/1986, 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), 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 perte-



nencia, 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, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. 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 suspensión 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) 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.
- b) 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.

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 Sanidad 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 renuncias*

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 de esta Orden.

Cualquier escrito de desistimiento, ya sea a uno o a varios de los puestos convocados, se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

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 10 de junio de 2016.—El Consejero de Sanidad, por delegación mediante Orden 934/2015, de 5 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 245, de 15 de octubre de 2015), el Secretario General Técnico, Luis Javier Fernández Abad.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
22771 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO I	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO I	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO. 1</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59319 SECRETARIA/O J.S.	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS	C/D	15	6.494,88	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE SECRETARÍA DE SERVICIO. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSPECCIÓN TÉCNICO-SANITARIA DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS A TRAVÉS DE LA APPLICACIÓN INFORMÁTICA CYES. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE IDONEIDAD PARA LA ASISTENCIA SANITARIA A FESTEJOS TAURINOS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS. 2</p>						



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59806 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA SANITARIA SUBDIRECCION GENERAL COOPERACION SANITARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA Y FORMACIÓN A NIVEL AVANZADO EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. 3 EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO A TRAVÉS DE E-REG-SEDO. 3 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, PLANIFICACIÓN DE AGENDA Y EN TAREAS DE SECRETARÍA. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59825 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN SUBDIRECCION GENERAL FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE SANITARIAS	C/D	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL CIUDADANO. 3 EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 3 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID. AMBAS DEBERÁN SER DETALLADAS. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59835 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN. 3 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 3 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID QUE DEBERÁN SER DETALLADOS, ASÍ COMO EN SEDO. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59875 RESPONSABLE	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL SALUD PÚBLICA SUBDIRECCION GENERAL ACTUACION EN ADICCIONES SERVICIO INSPECCION, REGISTRO Y AUTORIZACIONES	C/D	18	7.303,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. 2 EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA. 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS OFIMÁTICOS: TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS. DEBERÁN SER DETALLADOS. 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. 2						



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59952 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO II	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO II	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO. 1</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60394 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y EVALUACION SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA DE AREAS	C/D	18	7.303,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL CIUDADANO. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2</p> <p>EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y EN COORDINACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO. 2</p> <p>EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN DETALLARSE, ASÍ COMO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO DE INCAPACIDAD TEMPORAL IT-WIN. 2</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60406 <b>RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</b>	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y EVALUACION SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA DE AREAS	C/D	18	7.303,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL CIUDADANO. 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2 EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y EN COORDINACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO. 2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN DETALLARSE, ASÍ COMO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO DE INCAPACIDAD TEMPORAL IT-WIN. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60423 <b>RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</b>	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y EVALUACION SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA DE AREAS	C/D	18	7.303,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Parla						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL CIUDADANO. 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINSITRATIVOS. 2 EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y EN COORDINACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO. 2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN DETALLARSE, ASÍ COMO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO DE INCAPACIDAD TEMPORAL IT-WIN. 2						



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60428 <b>RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</b>	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA SANIDAD DIRECCION GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y EVALUACION SERVICIO DE INSPECCION SANITARIA DE AREAS	C/D	18	7.303,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL CIUDADANO. 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2 EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y EN COORDINACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO. 2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN DETALLARSE, ASÍ COMO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO DE INCAPACIDAD TEMPORAL IT-WIN. 2						

(03/22.487/16)

