

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 4** *ORDEN de 13 de junio de 2016, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería Economía, Empleo y Hacienda 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 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 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, de 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) 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 Economía, Empleo y Hacienda 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 desierto 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 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 13 de junio de 2016.—El Secretario General Técnico de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por delegación de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda (Orden de 14 de septiembre de 2015; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de septiembre de 2015), Antonio Luis Carrasco Reija.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
176 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL	C/D	15	6.494,88	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN TAREAS DE TRAMITACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS PROPIOS DE SECRETARÍA								2
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL								2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y DEL MODULO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS SEDO								2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: WORD, EXCEL Y BUSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET/ INTRANET								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
975 NEG. ACTIVIDADES FERIALES	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION DIRECCION GENERAL COMERCIO Y CONSUMO SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION COMERCIAL Y SERVICIOS AREA FERIAS Y ARTESANIA NEGOCIADO ACTIVIDADES FERIALES	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN CONTENT SERVER								2
EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVOS								2
EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: PORTAFIRMAS, NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS Y APLICACIÓN E-REG								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
1587 NEG. INGRESOS PUBLICOS III	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION DEL JUEGO SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS AREA INGRESOS PUBLICOS SECCION INGRESOS PUBLICOS SUBSECCION INGRESOS PUBLICOS I NEGOCIADO INGRESOS PUBLICOS III	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXP.EN APOYO ADMINIST.EN LA ELABORAC.TRAMITAC.REVISIÓN Y SEGUIMIENTOS DE LA DOCUMENT.CONTABLE Y APLICAC.PRESUPUEST.DE LOS INGRES.EFECTUADOS MEDIANTE MODELOS NORMALIZADOS DE TASAS,PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRES. DE TODA LA CM,MEDIANTE LA APL.INF.RTAS				4
				EXP.EN UTILIZACIÓN DE LA APLIC.INF.RTAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS FICHEROS TELEMÁTICOS DE DATOS DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR TASAS,PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS,ASÍ COMO LA REVISIÓN,ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TABLAS AUXILIARES				2
				EXP.EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS TAREAS RELATIVAS A LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS DE CUOTA FIJA PARA EL EJERCICIO CORRIENTE,PARA SU COMUNICACIÓN A LOS DIFERENTES CENTROS GESTORES				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
30967 SUBSEC. FLUJOS DEMOGRAFICOS	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION DIRECCION GENERAL ECONOMIA Y POLITICA FINANCIERA SUBDIRECCION GENERAL DESARROLLO ECONÓMICO Y ESTADÍSTICAS AREA ESTADÍSTICAS DEMOGRAFICAS UNIDAD TECNICA EDUCACION Y SANIDAD SERVICIO POBLACION SUBSECCION FLUJOS DEMOGRAFICOS	B/C	22	9.565,92	COMUNIDAD DE MADRID			
							TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS				2
				CONOCIMIENTOS AVANZADOS EN EXCEL XP, ACCESS				2
				EXPERIENCIA EN EL USO DE DATOS ESTADÍSTICOS				2
				EXPERIENCIA EN LA BÚSQUDA Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
35417 NEG. GESTION III	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION DEL JUEGO SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION Y GESTION DEL JUEGO AREA GESTION DEL JUEGO NEGOCIADO GESTION III	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES								
								3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES WORD, EXCEL, ACCESS Y CORREO ELECTRÓNICO								
								3
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO								
								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
46521 NEG. MECANIZACION	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO GESTION DE PROCESOS DE REGISTRO DE PERSONAL SUBSECCION ASIENTOS REGISTRALES NEGOCIADO MECANIZACION	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL								
								3
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS								
								2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS WORD Y EXCEL								
								2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y DEL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS SEDO								
								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
47384 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION DIRECCION GENERAL COMERCIO Y CONSUMO SUBDIRECCION GENERAL ENTIDADES COMERCIALES Y GESTIÓN NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								
2								
EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA APLICACIÓN CONTENT SERVER								
3								
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE AUTORIZACIONES PREVIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD DE LA CONSEJERÍA Y SUS CENTROS GESTORES								
2								
EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: PORTAFIRMAS, NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS Y APLICACIÓN E-REG								
1								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
49596 NEG. ANOTACION DE DATOS	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO COORDINACION DE REGISTRO DE PERSONAL NEGOCIADO ANOTACION DE DATOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL								
3								
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS								
2								
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS WORD Y EXCEL								
2								
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTÓNICO, DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y DEL MODULO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS SEDO								
1								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63977 NEG. TRAMITACION	CONSEJERIA ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA Y EMPLEO DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO COORDINACION DE REGISTRO DE PERSONAL NEGOCIADO TRAMITACION	C/D	18	7.280,64	C. MADRID/ADMON. ESTADO/GCAA ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					EQUIVALENTE	
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS					3
	EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL					2
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO DE PERSONAL SIRE					1
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS WORD Y EXCEL					1
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y DEL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS SEDO					1

(03/22.906/16)

