

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

3 *ORDEN 1058/2018, de 25 de octubre, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería, 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.

Dicho Anexo se ajusta a lo previsto en la Resolución de 25 de mayo de 2018, de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones en materia de certificados de Registro de Personal y mantenimiento de los sistemas de información de gestión de personal de la Comunidad de Madrid en los procedimientos de movilidad y provisión de puestos de trabajo por funcionarios de carrera (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de junio).

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 Re-

glamento 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, 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. A efectos de valoración de los méritos de los candidatos, 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 Li-

bre 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.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicio en otra Administración Pública deberán en todo caso aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

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 2066/1998, de 30 de julio. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

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 Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, 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 legalmente establecida.

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 25 de octubre de 2018.—El Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1/2018, de 30 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de junio de 2018), el Secretario General Técnico, Pedro Guitart González-Valerio.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
9 SUBSEC. CONSEJO DE GOBIERNO II	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO SUBDIRECCIÓN GENERAL CONSEJO DE GOBIERNO SUBSECCIÓN CONSEJO DE GOBIERNO II	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE ASUNTOS TRATADOS EN CONSEJO DE GOBIERNO Y COMISIÓN PREPARATORIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO (CPCG):	2
EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONSEJO DE GOBIERNO (CPCG):	2
EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO, TRAMITACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LOS DECRETOS PRESIDENCIALES:	3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
245 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO IV	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO VICECONSEJERÍA PRESIDENCIA DIRECCIÓN GENERAL GOBIERNO ABIERTO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SUBDIRECCIÓN GENERAL GOBIERNO ABIERTO NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO IV	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

EQUIVALENTE

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VÍA TELEMÁTICA:	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DE CIUDADANOS:	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE DATOS ESTADÍSTICOS Y DE BASES DE DATOS:	2
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
1401 SUBSEC. REGISTRO GENERAL III	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO VICECONSEJERIA PRESIDENCIA DIRECCION GENERAL GOBIERNO ABIERTO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SUBDIRECCION GENERAL ATENCION AL CIUDADANO SERVICIO REGISTRO GENERAL SECCION REGISTRO GENERAL SUBSECCION REGISTRO GENERAL III	B/C	22	9.284,76	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: TARDE Y SAB.ALTI						
MERITOS						
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN E-REG: 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN ORVE: 1 EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO: 2 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO: 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA: 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
2181 NEG. CONSEJO DE GOBIERNO II	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO SUBDIRECCION GENERAL CONSEJO DE GOBIERNO DIVISIÓN CONSEJO DE GOBIERNO. NEGOCIADO CONSEJO DE GOBIERNO II	B/C	20	8.247,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE ASUNTOS TRATADOS EN CONSEJO DE GOBIERNO Y COMISIÓN PREPARATORIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN CPCG (CONSEJO DE GOBIERNO): 2 EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONSEJO DE GOBIERNO (CPCG): 2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN: 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
35712 SUBSEC. CONSEJO DE GOBIERNO III	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO SUBDIRECCION GENERAL CONSEJO DE GOBIERNO SUBSECCION CONSEJO DE GOBIERNO III	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE ASUNTOS TRATADOS EN CONSEJO DE GOBIERNO Y COMISIÓN PREPARATORIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO (CPCG): 2</p> <p>EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONSEJO DE GOBIERNO: 2</p> <p>EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO, TRAMITACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LOS DECRETOS PRESIDENCIALES: 3</p> <p>CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
37531 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO VICECONSEJERIA PRESIDENCIA DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION DE SERVICIOS Y ACTUACIONES JURIDICAS AREA FORMACION GENERAL SUBSECCION FORMACION GENERAL NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA: 2</p> <p>EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN: 2</p> <p>EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL: 2</p> <p>EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 2</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59084 NEG. INFORMACION	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO VICECONSEJERIA PRESIDENCIA DIRECCION GENERAL GOBIERNO ABIERTO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SUBDIRECCION GENERAL GOBIERNO ABIERTO AREA GESTION DE PROYECTOS SECCION DIFUSION DE LA INFORMACION SUBSECCION INFORMACION II NEGOCIADO INFORMACION	B/C	20	8.247,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: 3 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO: 2 EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS: 2 EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS: 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
64944 SUBSEC. COMPRAS Y COMUNIDAD DE MADRID Y COLABORACIONES	ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL AREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Y COMERCIAL SUBSECCION DE COMPRAS Y COLABORACIONES	B/C	22	9.284,76	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Alcobendas						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y CONTRATOS MENORES: 2 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS: 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE NEXUS GASTOS, CONTRATACIÓN Y EXTRAPRESUPUESTARIA: 2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 2						

(03/34.667/18)

