

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 17** *ORDEN 186/2019, de 11 de febrero, 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 listado que acompaña a la presente convocatoria.

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, 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 el listado 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 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. A efectos de la 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 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.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso apor-

tar, 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.
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 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 tableros 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 tableros 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 decimoprimera, 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 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.

Madrid, a 11 de febrero de 2019.—El Consejero de Sanidad, por delegación mediante Orden 1122/2017, de 4 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 298, de 15 de diciembre de 2017), el Secretario General Técnico, Francisco Lobo Montalbán.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 12923 SUBSEC. CONTRATACION | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARÍA GENERAL ÁREA PATRIMONIO Y ASUNTOS GENERALES SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA SUBSECCIÓN CONTRATACION | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN COMO UNIDAD PROMOTORA A TRAVÉS DE NEXUS. | | | | | | | | 2,5 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE BIENES A TRAVÉS DE NEXUS. | | | | | | | | 2,5 |
| EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES DE GASTO A TRAVÉS DE NEXUS. | | | | | | | | 2 |
| FORMACIÓN EN NEXUS. | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 13273 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARÍA GENERAL ÁREA PATRIMONIO Y ASUNTOS GENERALES SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES II SUBSECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y CONTROL DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL FUNGIBLE. | | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ALMACÉN. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDA DE MATERIAL DE OFICINA. | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR. | | | | | | | | 2 |
| FORMACIÓN EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 14868 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARÍA GENERAL AREA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS UNIDAD TECNICA COORDINACION SERVICIO DE COORDINACION DE CONFLICTOS SUBSECCION DE APOYO ADMINISTRATIVO | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES EREG-SEDO Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR). | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA MICROSOFT ACCESS. | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL AL CIUDADANO. | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 28453 SUBSEC. TRAMITACION DE PAGOS | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARÍA GENERAL AREA DE PRESTACIONES SERVICIO DE PRESTACIONES I SUBSECCION TRAMITACION DE PAGOS | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDEDIENTES ADMINISTRATIVOS ATLANTIX-E. | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN EXCEL. | | | | | | 1 |
| FORMACIÓN AVANZADA EN EXCEL. | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG SEDO, SIEX, NOTE. | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|--|--|--------------------|
| 60460 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARÍA GENERAL NEGOCIADO APOYO ASESORIA JURIDICA SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DIRIGIDOS A ÓRGANOS JURISDICCIONALES. | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES LEXNET E INFOLEX. | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN E-REG. | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA. | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|---|--|--------------------|
| 71188 RESPONSABLE TRAMITACION EN VIA ADMINISTRATIVA | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES SUBDIRECCION GENERAL RELACIONES LABORALES Y ACTUACIONES JURIDICAS UNIDAD TECNICA DE RECURSOS Y RECLAMACIONES SERVICIO DE GESTION Y TRAMITACION EN VIA ADMINISTRATIVA | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL ESTATUTARIO Y LABORAL DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS EN VÍA ADMINISTRATIVA. | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS. | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LA GESTIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO. | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 71189 SUBSEC. RETRIBUCIONES Y COSTES I | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION, PLANIFICACION Y REGIMEN ECONOMICO AREA RETRIBUCIONES Y COSTES DE PERSONAL UNIDAD TECNICA DE RETRIBUCIONES Y COSTES DE PERSONAL SUBSECCION RETRIBUCIONES Y COSTES I | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS TABLAS RETRIBUTIVAS Y ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA ORDEN ANUAL PARA LA GESTIÓN DE NÓMINAS DEL PERSONAL ESTATUTARIO. | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE CUANTÍAS DE PRODUCTIVIDAD VARIABLE DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS. | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA (MP) DE LOS CENTROS SANITARIOS Y NUEVAS ACCIONES EN ATENCIÓN HOSPITALARIA, ATENCIÓN PRIMARIA Y SUMMA 112. | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN (EM) DE LAS PLANTILLAS DE LOS CENTROS SANITARIOS. | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 71190 SUBSEC. PLANTILLAS Y EFECTIVOS III | ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION, PLANIFICACION Y REGIMEN ECONOMICO AREA GESTION DE PLANTILLAS Y EFECTIVOS SERVICIO GESTION DE PLANTILLAS Y EFECTIVOS SUBSECCION PLANTILLAS Y EFECTIVOS III | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL ESTATUTARIO Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS. | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, DENTRO DE LA APLICACIÓN SIRIUS, DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS. | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRIUS, ASÍ COMO DE PERSONAL ESTATUTARIO DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS. | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE PLAZAS VINCULADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA DE PERSONAL ESTATUTARIO. | | | | | | 1 |

(03/5.962/19)

