

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

- 4** *ORDEN de 21 de diciembre de 2011, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema 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, 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 reintegrarse 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 reintegrarse 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 Economía 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 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 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 21 de diciembre de 2011.—El Consejero de Economía y Hacienda, por delegación de firma (Orden de 4 de julio de 2008), el Secretario General Técnico, Francisco Lobo Montalbán.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
1162 NEG. GESTION DE PERSONAL	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO GESTION DE PERSONAL	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXP. EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPED. DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA DERIVADOS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO SU POSTERIOR JUSTIFICACIÓN PARA EL ABONO DE LAS MISMAS					2
	EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE LAS ADSCRIPCIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DEL PERSONAL LABORAL A PUESTOS FUNCIONALES DE LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA					1
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA IMADE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID					3
	EXP. EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPED. DE CONTRATACIÓN DE PERS. LABORAL FIJO DERIVADOS DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD ENTRE CONSEJERIAS ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS, CONTRATOS, DILIGENCIAS Y RELACIONES CON EL SERV. PÚB. DE EMPLEO					1
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL LABORAL, ASÍ COMO LA MECANIZACIÓN Y CONSULTA MEDIANTE LA APLICACIÓN SIRIUS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30505 NEG. TRAMITACION I	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RETRIBUCIONES Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AREA ESTRUCTURAS ORGANICAS Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO NEGOCIADO TRAMITACION I	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA, EN SUS FASES DE INFORME Y PROPUESTA DE ORDEN, EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS INSTITUCIONAL					2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS CENTRALIZADOS DE CAPÍTULO I DE GASTOS DE LA CM EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL ECONÓMICO FINANCIERO SIEF					2
	APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SUSTITUCIÓN CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CM					2
	SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32764 NEG. INCIDENCIAS	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL NEGOCIADO INCIDENCIAS	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN LA MECANIZACIÓN A TRAVÉS DE "SIRIUS: NÓMINA E IRPF", DE LAS VARIACIONES CORRESPONDIENTES A LA NÓMINA DE CADA MES DE CONFORMIDAD CON LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PREVIAMENTE FISCALIZADOS Y APROBADOS					1,5
	EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN MEDIANTE "SIEF: OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS", DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO EXTRAPRESUPUESTARIOS RELATIVOS A DERECHOS PASIVOS, CUOTAS DE MUFACE, CUOTAS SINDICALES, EMBARGOS Y RETENCIONES JUDICIALES					1,5
	EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGRO					2
	EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL NO INTEGRADO EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA, ASÍ COMO LA TRAMITACIÓN DEL PAGO DE NÓMINAS MEDIANTE ANTICIPOS DE TESORERÍA A TRAVÉS DE CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS					3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
34887 NEG. TRAMITACION V	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RETRIBUCIONES Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AREA ESTRUCTURAS ORGANICAS Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO NEGOCIADO TRAMITACION V	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA, EN SUS FASES DE INFORME Y PROPUESTA DE ORDEN, EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS INSTITUCIONAL					2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS CENTRALIZADOS DE CAPÍTULO I DE GASTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL ECONÓMICO FINANCIERO SIEF					1
	ELABORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS DE AUTORIZACIONES DE CONTRATOS DE SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID					1,5
	APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS DE SUSTITUCIÓN CON DERECHO A RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID					1,5
	EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS CENTRALIZADOS DE CAPÍTULO I					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
37920 SUBSEC. DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS Y ORGANIZACION AREA GESTION, INFORMACION Y CONTROL DE CALIDAD SECCION DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES SUBSECCION DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES	B/C	22	7.640,04	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS EN MATERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL KNOSYS					2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE PUBLICACIONES DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA CON EL PROGRAMA PUB.EXE					2
	EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE BOLETINES ELECTRÓNICOS DE PRENSA Y LEGISLACIÓN CON EL PROGRAMA ADOBE ACROBAT PROFESIONAL					2
	EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INGRESOS Y GASTOS Y DECLARACIONES DE IVA, CORRESPONDIENTES A PUBLICACIONES EDITADAS POR LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA Y HACIENDA					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
49734 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA I	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO DE PERSONAL SUBSECCION GESTION ADMINISTRATIVA I	B/C	22	9.471,24	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
EXPERIENCIA EN EL MANEJO,SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS HORARIAS Y DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PRESENCIA DEL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA CHEC DE CONTROL HORARIO DEL PERSONAL						3
CÁLCULO Y ELABORACIÓN DE LISTADOS,GRÁFICOS COMPARATIVOS Y CUADROS ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS PARA EL CÁLCULO DE LA PRODUCTIVIDAD						2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONCESIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES						1
RELACIÓN CON LAS DIFERENTES DIRECCIONES GENERALES PARA LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DE PERSONAL (TRIENIOS, RECONOCIMIENTOS DE GRADO,ABONOS TRANSPORTE, DILIGENCIAS DE CESE Y COMPARECENCIAS,NÓMINAS Y OTROS SIMILARES)						2

(03/44.054/11)