

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 8** *ORDEN 11360/2013, de 18 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería de Empleo, Turismo y Cultura 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, del puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indica 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 un puesto de trabajo que figura 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) 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 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 Empleo, Turismo y Cultura 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. 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.

En Madrid, a 18 de diciembre de 2013.—La Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, PDF (Orden 3/2012, de 23 de octubre), el Secretario General Técnico, Alfonso Moreno Gómez.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
38868 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE GETAFE I	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Getafe						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45923 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE ALCALÁ DE HENARES II	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcalá de Henares						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45937 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE SANCHINARRO	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45944 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE AGUEDA DÍEZ	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45961 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE GOYA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45969 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE USERA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45970 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE USERA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45974 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE VILLAVERDE	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45979 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE ALCOBENDAS	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcobendas						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45981 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE ALCORCON II	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcorcón						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45984 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE SANCHINARRO	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<p>EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1</p> <p>EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2</p> <p>EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2</p> <p>CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45985 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE COSLADA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Coslada						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<p>EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1</p> <p>EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2</p> <p>EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2</p> <p>CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45992 ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERÍA EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO SUBDIRECCIÓN GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL ÁREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE MAJADAHONDA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Majadahonda						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46014 ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERÍA EMPLEO DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO SUBDIRECCIÓN GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL ÁREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE GOYA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46029 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE COLLADO VILLALBA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Collado Villalba						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46031 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EMPLEO, TURISMO Y CULTURA VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL AREA DE PRIMERA ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO OFICINA DE EMPLEO DE ALCALÁ DE HENARES II	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcalá de Henares						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA 2 EXPERIENCIA EN MANEJO PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIÓN SISPE (INTERMEDIACIÓN Y CONTRATOS) 2 CONOCIMIENTO A NIVEL BÁSICO DE IDIOMAS (INGLÉS Y/O FRANCÉS) ACREDITADOS POR CENTROS OFICIALES DE IDIOMAS Y ORGANISMOS OFICIALMENTE ACREDITADOS 1						

(03/41.464/13)

