

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Asuntos Sociales

- 7 *ORDEN de 23 de enero de 2015, del Consejero de Asuntos Sociales, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Asuntos Sociales, 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,

DISPONGO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos 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 Asuntos Sociales, 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 perte-

nencia, 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 provisionales 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) A efectos de lo previsto en 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, los candidatos deberán aportar original o copia compulsada de certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del organismo donde preste servicios o, en otro caso, de su último destino, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o el disfrute de licencias sin sueldo en los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente convocatoria, en el que se haga constar, para cada año natural completo y vencido, si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral correspondiente.
- 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 Asuntos Sociales 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 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.

Madrid, a 23 de enero de 2015.—El Consejero de Asuntos Sociales, PD (Orden 1741/2011, de 10 de noviembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011), la Secretaria General Técnica, Carmen Balfagón Lloreda.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
1410 AUXILIAR INFORMADOR	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISION RÉGIMEN INTERIOR Y OBRAS AREA ASUNTOS GENERALES SERVICIO ATENCIÓN AL CIUDADANO SUBSECCION INFORMACIÓN NEGOCIADO INFORMACIÓN	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PRESENCIAL DE PRESTACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS EN OFICINAS DE INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN TELEFÓNICA DE PRESTACIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CALIDAD Y ATENCIÓN AL CIUDADANO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
2116 SECRETARIA/O	CONSEJERÍA ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y DESARROLLO NORMATIVO AREA RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA							2
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL							2
EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN							2
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
4757 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER AREA COORDINACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCELL				2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN				2
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
26085 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION DE LA IGUALDAD UNIDAD TECNICA SENSIBILIZACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA IGUALDAD	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL				2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN				2
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
26086 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION DE LA IGUALDAD AREA DE PROMOCIÓN DE LA MUJER	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL				2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN				2
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
26218 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION DE LA IGUALDAD AREA DE PROMOCIÓN DE LA MUJER SECCION RECURSOS Y PROGRAMAS SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL				3
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
26224 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER AREA COORDINACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN SECCION APOYO TÉCNICO NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO II	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL				3
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
34411 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO II	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL SERVICIOS SOCIALES SUBDIRECCION GENERAL ATENCION A LA DISCAPACIDAD Y ENFERMEDAD MENTAL AREA GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y CENTROS SECCION SUBVENCIONES Y AYUDAS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO II	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES				3
				EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y A CCESS				3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
35526 NEG. APOYO TECNICO	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL ASISTENCIA A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO UNIDAD TECNICA ATENCIÓN SOCIAL A LA MUJER SECCION PUNTO DE COORDINACIÓN DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN SUBSECCION DE APOYO ADMINISTRATIVO NEGOCIADO APOYO TÉCNICO	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE CONVENIOS				3
				EXPERIENCIA EN LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y SU ARCHIVO				2
				EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: SIEF, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y E-REG				2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
50305 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y DESARROLLO NORMATIVO AREA NORMATIVA Y RELACIONES INSTITUCIONALES NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARÍA				2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, ORDENACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES				2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS				2
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG, PORTAFIRMAS, WORD, EXCELY ACCESS				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
62712 NEG. REGISTRO II	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISION RÉGIMEN INTERIOR Y OBRAS AREA ASUNTOS GENERALES SERVICIO ASUNTOS GENERALES NEGOCIADO REGISTRO II	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN EL SEGUIMIENTO DE SUS INCIDENCIAS			3
					EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES			3
					EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO EN OFICINAS DE INFORMACIÓN AL CIUDADANO			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
63879 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ASUNTOS SOCIALES VICECONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL ASISTENCIA A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
					EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE CONVENIOS			3
					EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE CONTRATOS			2
					EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: SIEF, SICA, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y E-REG			2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL			1

(03/2.430/15)

