

I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Consejería de Familia, Juventud y Política Social**

- 7** *ORDEN 276/2022, de 21 de febrero, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes, por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En la Agencia Madrileña de Atención Social 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 el listado que se adjunta, 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 Anexo I 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, llegada la fecha de fin de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido con carácter definitivo, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en la que ocupen con carácter definitivo 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 publicación, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión de funciones 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 fin de presentación de solicitudes para la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución de la misma.

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.

En caso de que se soliciten plazas que se encuentren afectadas por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, recogidas en el Anexo, los interesados deberán aportar, junto con la solicitud, autorización firmada para que la Administración de la Comunidad de Madrid realice los trámites necesarios conducentes a la obtención de la certificación acreditativa de la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales a que hace referencia dicho artículo, de acuerdo con el modelo disponible al efecto en www.madrid.org

La no aportación de dicha autorización supondrá la exclusión del interesado en relación con los referidos puestos, salvo que adjunte a su solicitud certificación negativa emitida por el citado Registro en el plazo de presentación de instancias.

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 como titular 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 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 aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de publicación.

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 que hayan sido desempeñados como titular por el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación 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. 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 Agencia Madrileña de Atención Social, órgano convocante y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria. Los documentos podrán presentarse de cualquiera de las formas recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 página web de la Comunidad de Madrid y a través de los medios recogidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.

2. Contra la publicación de esta 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 publicación.

3. Expirado el plazo de alegaciones se publicará a través de los medios anteriormente citados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación provisional obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

4. Publicada la lista con la puntuación provisional de los aspirantes se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

5. Finalizado dicho plazo se procederá a la publicación de la lista definitiva de adjudicatarios.

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 únicamente podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de báremación 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 exclusivamente a los puestos especificados.

2. Los destinos adjudicados con carácter definitivo 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 21 de febrero de 2022.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, P. D. (Orden 1558/2021, de 28 de septiembre, el Gerente de la AMAS), José Manuel Miranda de las Heras.

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
2068 SUBSEC. CONTRATACION I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA CONTRATACIÓN SERVICIO CONTRATACIÓN I SUBSECCION CONTRATACIÓN I	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<p>EXPERIENCIA EN LA PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE DE LAS ACTUACIONES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; Y LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS DE LICITACIONES; Y ADJUDICACIÓN EN EL DOUE</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO NEXUS- CONTRATACIÓN</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN LICIT@ DE LA COMUNIDAD DE MADRID</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4596 SUBSEC. HABILITACION DE NOMINAS	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS	B/C	22	16.683,24	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑ.Y 8 TAR MES						
MERITOS						
<p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, MECANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE PERSONAL LABORAL, EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN, SUSTITUTOS DE LIBERADOS SINDICALES Y PERSONAL FIJO DISCONTINUO A TRAVÉS SE SIRIUS.</p> <p>EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO Y GRABACIÓN DE RETRIBUCIONES PROPIAS DE LOS CENTROS SOCIO-SANITARIOS, Y SEGUIMIENTO, CONTROL Y MECANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE ACTIVIDAD DEL PERSONAL FIJO DISCONTINUO.</p> <p>EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, COMPROBACIÓN, TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS REMESAS MENSUALES DE NÓMINA A TRAVÉS DE NEXUS.</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA Y POSTERIOR MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE IRPF PARA LA PRESENTACIÓN DEL MODELO 190 ANTE LA AGENCIA TRIBUTARIA.</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA Y APLICACIÓN A TRAVÉS DE NEXUS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS.</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4598 NEG. NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL IV	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL IV	C/D	18	9.526,68	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN SIRIUS DEPARTAMENTAL.	2
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN SIRIUS NÓMINA E IRPF.	2
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN NEXUS.	2
EXPERIENCIA EN MANEJO DE EXCEL.	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4599 NEG. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE SIRIUS.	3
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EXCEL.	3
CONOCIMIENTO LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
17639 SUBSEC. SEGURIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL SOCIAL	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIO SEGURIDAD SOCIAL SUBSECCION SEGURIDAD SOCIAL	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SIRIUS Y NEXUS.	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL.	3
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
24565 NEG. SEGURIDAD SOCIAL I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO SEGURIDAD SOCIAL I	B/C	20	8.874,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL.	3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS, GESTIÓN DEPARTAMENTAL.	3
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
24748 SUBSEC. CONTRATACION I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA CONTRATACIÓN SERVICIO CONTRATACIÓN I SUBSECCION CONTRATACIÓN I	B/C	22	9.990,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE DE LAS ACTUACIONES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; Y LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS DE LICITACIONES; Y ADJUDICACIÓN EN EL DOUE 3						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO NEXUS- CONTRATACIÓN 3						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN LICIT@ DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30288 NEG. GESTION Y SEGUIMIENTO I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA CONTRATACIÓN SERVICIO CONTRATACIÓN I SUBSECCION CONTRATACIÓN I NEGOCIADO GESTIÓN Y SEGUIMIENTO I	B/C	20	8.874,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE DE LAS ACTUACIONES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; Y LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS DE LICITACIONES Y ADJUDICACIÓN EN EL DOUE 2						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO NEXUS - CONTRATACIÓN 2						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN LICIT@ DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2						
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN EN LA HERRAMIENTA NEXUS 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
30289 SUBSEC. HABILITACION	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA DE ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR SUBSECCION HABILITACION	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA				MERITOS				

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública	Admon
					Cuerpo Escala Especialidad	
30290 NEG. CONTROL DE INVERSIONES	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS NEGOCIADO CONTROL DE INVERSIONES	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA		MERITOS				

CONOCIMIENTOS DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, NOTE, SEDO, SIRIUS, NEXUS.	2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	3
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30293 NEG. CONTRATACION DE ATENCIÓN SOCIAL PERSONAL I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO CONTRATACIÓN DE PERSONAL I	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN SIRIUS. 3 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL. 3 CONOCIMIENTO LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30298 SUBSEC. INFORMACION Y REGISTRO	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA DE ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR SUBSECCION INFORMACIÓN Y REGISTRO	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN E-REG Y SEDO 3 EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE APOYO EN LA COORDINACIÓN Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN 3 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL AL PÚBLICO 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30438 NEG. NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL III	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL III	C/D	18	9.526,68	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN GRABACIÓN DE DATOS FISCALES, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DE LOS DESCUENTOS DE IRPF APLICADOS EN NÓMINA MENSUALMENTE. 2 EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO Y GESTIÓN DE EMBARGOS Y RETENCIONES JUDICIALES A APLICAR A LOS TRABAJADORES EN NÓMINA, Y ELABORACIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES PARA SU ABONO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS. 2 EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES PARA EL ABONO DE RETRIBUCIONES EN CONTRATOS DE CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN Y SUSTITUTOS DE LIBERADOS SINDICALES. 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA Y APLICACIÓN A TRAVÉS DE NEXUS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 1 EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN A CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES PARA LA GESTIÓN DE LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES. 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
33892 NEG. ADMINISTRACION	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL UNIDAD DE COORDINACION DE RESIDENCIAS DE MAYORES Y CENTROS DE DIA AMAS NEGOCIADO ADMINISTRACION	C/D	16	7.498,08	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 3 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS. 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES GCP Y CFR. 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo	Escala	Especialidad	Admon
34485 JEFE DE NEGOCIADO DE ATENCIÓN SOCIAL	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G		
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA			MERITOS					

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO	2
EXPERIENCIA EN RECOPILACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CON OTRAS UNIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública	Admon
					Cuerpo Escala Especialidad	
34486 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA DE ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR SUBSECCIÓN ASUNTOS GENERALES NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	18	8.051,16	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 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA A TRAVÉS DE NEXUS						3
EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EN MATERIA DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CONTROL DE EDIFICIOS, TANTO EN LO QUE SE REFIERE A MEDIOS MATERIALES COMO EQUIPOS DE TRABAJO						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS: PORTAFIRMAS, NOTE Y E-REG						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL, POWERPOINT						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
34533 SUBSEC. NOMINAS I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS SUBSECCION NÓMINAS I	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN SIRIUS DEPARTAMENTAL. 2 EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN SIRIUS NÓMINA E IRPF. 2 EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN NEXUS. 2 EXPERIENCIA EN MANEJO DE EXCEL. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
34553 SUBSEC. INGRESOS	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CONTROL PRESUPUESTARIO SUBSECCION DE INGRESOS	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAP - NEXUS. 2 MÓDULOS: GESTIÓN GASTOS, GESTIÓN INGRESOS EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS: ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CONTABLES Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS, A TRAVÉS DE SAP & NEXUS. MÓDULO DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS 2 EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LAS RETENCIONES POR EMBARGOS Y OTROS CONCEPTOS, CON SU CORRESPONDIENTE LIQUIDACIÓN A JUZGADOS, TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y OTROS 2 EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAP & NEXUS. MÓDULO DE LOGÍSTICA 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: SAP/NEXUS Y E-REG 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40012 SUBSEC. EQUIPAMIENTO	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS AREA DE EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CENTROS SERVICIO EQUIPAMIENTO SUBSECCION EQUIPAMIENTO	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO EN LA APLICACIÓN NEXUS. 3 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS. 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y E-REG. 1 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES EN NEXUS. 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS WORD, EXCEL Y ACCESS. 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40022 NEG. SELECCION DE PERSONAL	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO SELECCIÓN DE PERSONAL	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN SIRIUS. 3 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL. 3 CONOCIMIENTO LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40027 SUBSEC. SEGURIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL SOCIAL I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIO SEGURIDAD SOCIAL SUBSECCION SEGURIDAD SOCIAL I	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SIRIUS Y NEXUS. 3 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL. 3 EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63222 SUBSEC. ASUNTOS GENERALES II	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SECRETARÍA GENERAL AREA DE ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR SUBSECCION ASUNTOS GENERALES II	B/C	22	10.578,00	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/> ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G						
EQUIVALENTE						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BIENES DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA, NECESIDADES DE SUMINISTRO Y ASISTENCIAS TÉCNICAS 3 EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EN MATERIA DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CONTROL DE EDIFICIOS, TANTO EN LO QUE SE REFIERE A MEDIOS MATERIALES COMO EQUIPOS DE TRABAJO 3 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ALMACENES Y ARCHIVOS 1 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE EREG-SEDO Y PORTAFIRMAS PTFR 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
71721 SUBSEC. TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUBSECCION DE TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE SIRIUS. 3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN NEXUS Y EXCEL. 3 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
71729 SUBSEC. PROGRAMAS	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS Y PROGRAMAS AREA PROGRAMAS SUBSECCION DE PROGRAMAS	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, E-REG Y SEDO. 3 EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO EN LA APLICACIÓN NEXUS. 2 CONOCIMIENTOS Y MANEJO DEL PROGRAMA EXCEL Y DE TABLAS DINÁMICAS DE EXCEL. 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS WORD Y ACCESS. 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
71730 SUBSEC. CONTROL Y SEGUIMIENTO	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS Y PROGRAMAS AREA DE APOYO TECNICO SUBSECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	3
EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS (NOTE), REGISTRO DE DOCUMENTOS (E-REG, ORVE, SEDO) Y PORTAFIRMAS.	3
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
71738 SUBSEC. GESTION DE ATENCIÓN SOCIAL GASTOS	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA MADRILEÑA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CONTROL PRESUPUESTARIO SUBSECCION DE GESTION DE GASTOS	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, CAPÍTULO 2, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAP-NEXUS. MÓDULOS: EJECUCIÓN DE GASTOS, CONTRATOS MENORES Y REGISTRO DE FACTURAS	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS: ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CONTABLES Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAP-NEXUS. MÓDULOS DE OPERACIONES EXTRAPRES	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SAP-NEXUS. MÓDULO DE LOGÍSTICA	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE REDISTRIBUCIONES DE CRÉDITO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SAP-NEXUS. MÓDULO DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO	1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES DE ANTICIPO DE CAJA FIJA: MÓDULO DE ANTICIPO DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SAP-NEXUS	1

(03/3.887/22)

