

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

10 *ORDEN de 2 de junio de 2010, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, que se incluyen dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Segundo

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), modificada parcialmente por la Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), 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, y en 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.

Tercero

Los participantes deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para el mismo figure en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida, en su caso.

Cuarto

Los funcionarios con adscripción provisional están obligados a participar en esta convocatoria, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a que puedan acceder.

Quinto

5.1. De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), modificada parcialmente por la Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria 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 el siguiente a la publicación 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, según modelo regulado en la Or-

den 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejera de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

5.2. Las solicitudes contendrán, caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de la adjudicación de aquellas, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) El certificado de Registro de Personal que se publica como Anexo III de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificado de Registro de su Administración de origen cuando el tiempo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Madrid sea inferior a cinco años, al objeto de poder valorar el trabajo desarrollado.
- b) El historial académico y profesional, que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, en el que se hará constar:
 - Los títulos académicos.
 - Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
 - Estudios y cursos realizados y conocimientos de idiomas.
 - Cuantos otros méritos estime oportunos el aspirante poner de manifiesto.
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de documentación acreditativa de los mismos.
- d) Certificado firmado por el Secretario General Técnico o Gerente de la Consejería u Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de la convocatoria del concurso de méritos, acreditativo de los períodos de ausencia motivada por incapacidad temporal derivada 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, y durante un período máximo de cinco años.

5.3. Finalizada la valoración de las instancias, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería de Hacienda, la relación de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su exposición en los tablones de anuncios.

Sexto

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrán adjudicar puestos con una puntuación inferior a 10 puntos. No obstante, la Junta de Méritos podrá adjudicar excepcionalmente algún puesto de trabajo con puntuación inferior, de conformidad con lo establecido en el punto 4 de la base undécima de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

Séptimo

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, directamente, 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 interponer. Todo ello conforme a 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 2 de junio de 2010.—El Consejero de Economía y Hacienda, por delegación de firma (Orden de 4 de julio de 2008), el Secretario General Técnico, Héctor Casado López.

ANEXO

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
176 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL	C/D	15	6.768,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS:							2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS ACCESS Y EXCEL:							2
EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE PERSONAL DE LAS CONSEJERÍAS:							1
EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG:							1
EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTIÓN DE PERSONAL:							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
177 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RECONOCIMIENTOS	C/D	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS WORD, ACCESS Y EXCEL, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS INSTITUCIONAL:							3
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA:							1
EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LOS DIFERENTES EXPEDIENTES DE PERSONAL:							2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS RELATIVAS A LA CAPTURA DE DOCUMENTOS Y ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES MEDIANTE ESCÁNER:							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
226 NEG. TRAMITACION III	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RETRIBUCIONES Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AREA ESTRUCTURAS ORGANICAS Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO SERVICIO PLANTILLAS, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y ESTRUCTURAS NEGOCIADO TRAMITACION III	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ESTADÍSTICAS DE PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID:							1
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL SIRIUS DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA:							2
EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DE LA BASE DE DATOS DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS:							2
EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DATOS DE PLANTILLA PRSUPUESTARIA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA APLICACIÓN DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS DE CAPÍTULO I (CAPI):							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
25754 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO COORDINACION DE REGISTRO DE PERSONAL SUBSECCION REGISTRO DE PERSONAL	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS: 2							
EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG: 2							
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE EXCEL Y ACCESS: 2							
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS: 1							
EXPERIENCIA EN EL APOYO AUXILIAR A LA GESTIÓN DE PERSONAL: 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
39669 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RECONOCIMIENTOS	C/D	15	6.768,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA DE LA CORRESPONDENCIA EN EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL: 1,5							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE INFORMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS EN SU PARTE INSTITUCIONAL: 2,5							
EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACIÓN Y CONSULTA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA N.B (NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA NO DOCENTES): 2,5							
EXPERIENCIA EN RECEPCIÓN Y POSTERIOR COMPROBACIÓN DE DOC.AREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS EN BASES DE CONVOCATORIAS PARA POSTERIOR NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA NO DOCENTES,ASÍ COMO ELABORACIÓN DE LAS TOMAS DE POSESIÓN 1,5							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
48124 SUBSEC. ADJUNTA A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RETRIBUCIONES Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AREA COSTES DE PERSONAL Y SISTEMAS DE INFORMACION SUBSECCION ADJUNTA A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	B/C	22	10.320,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS CENTRALIZADOS DE GESTIÓN DE NÓMINAS Y DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 1,5							
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL Y GESTIÓN DE LAS APLICACIONES SIGEP Y SIRIUS EN ESTAS MATERIAS: 2							
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA Y TRÁMITE CONTABLE DEL PAGO DE CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE SIEF Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO DE RELACIÓN CONTABLE CON LA TGSS: 2,5							
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA RED ON-LINE DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE AFILIACIÓN Y COTIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
49710 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RECONOCIMIENTOS SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACIÓN, CONSULTA Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS Y ACTIVIDADES Y DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES DE ALTOS CARGOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID:							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECIAL DE DESTINO DE ALTOS CARGOS Y DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES DOCENTES DE ALTOS CARGOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2
EXPERIENCIA EN LA EXPLOTACIÓN, CONSULTA Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE RECONOCIMIENTO DE LOS TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO NO DOCENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID:							2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LOS TRIENIOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO NO DOCENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID:							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
50011 SECRETARIA/O	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL RETRIBUCIONES Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AREA COSTES DE PERSONAL Y SISTEMAS DE INFORMACION	C/D	15	6.768,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA DE LA CORRESPONDENCIA, EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL:							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID WORD, EXCEL Y ACCESS; ASÍ COMO INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO:							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SIRIUS Y SIGEP:							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:							1
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN MATERIA DE GASTOS:							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
62514 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO, PROVISION Y REGISTRO DE PERSONAL AREA REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO DE PERSONAL SERVICIO COORDINACION DE REGISTRO DE PERSONAL SUBSECCION REGISTRO DE PERSONAL NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	C/D	16	7.066,80	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL:							4
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EXCEL XP Y ACCESS:							2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS:							2

(03/23.938/10)