

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 1** *ORDEN de 14 de septiembre de 2011, por la que se convocan 32 puestos de trabajo para su provisión mediante el sistema de Concurso de Méritos.*

Existiendo 32 puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, adscritos a esta Consejería de Sanidad, 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 Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de los 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), 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, modificada mediante Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo); 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 de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida, en su caso.

Cuarto

4.1. 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), y en el Decreto 22/2008, de 3 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de abril de 2008), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de 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 Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 1998).

4.2. 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 de la Orden 2066/1998, de 30 de junio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE

LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre de 1998). 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 a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
 - Estudios y cursos realizados y conocimiento 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 la 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.

4.3. 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 Sanidad 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.

Quinto

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrá 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).

Sexto

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

Séptimo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad, 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.

Dado en Madrid, a 14 de septiembre de 2011.—El Consejero de Sanidad, por Delegación (Orden 387/2008, de 13 de junio, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 152, de 27 de junio), la Secretaria General Técnica, Cristina Torre-Marín Comas.

ANEXO

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
15065 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
31135 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL SANIDAD AMBIENTAL Y EPIDEMIOLOGIA	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
38141 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
38983 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION SERVICIO ORDENACION FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
47446 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCION PRIMARIA SUBDIRECCION COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA YASEGURAMIENTO	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO DE MANERA PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA						2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DEL MÓDULO SEDO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48980 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION SERVICIO ORDENACION FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
49995 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCION AL PACIENTE	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50357 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCION AL PACIENTE SUBDIRECCION INFORMACION Y ATENCION AL PACIENTE	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						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50365 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCION AL PACIENTE SUBDIRECCION INFORMACION Y ATENCION AL PACIENTE	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						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
52014 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL ORDENACION SERVICIO ORDENACION FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
52047 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
52427 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCION AL PACIENTE SUBDIRECCION INFORMACION Y ATENCION AL PACIENTE	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58486 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL EVALUACION Y CONTROL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58630 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58654 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Majadahonda						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59829 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE COMPRAS DE PRODUCTOS SANITARIOS Y FARMACEUTICOS SUBDIRECCION COMPRAS DE FARMACIA Y PRODUCTOS SANITARIOS	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE BUSINESS OBJECTS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59850 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60484 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL Y EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS, ASÍ COMO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO IT-WIN, SEDO/E-REG		3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60497 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G
Localidad.....:	Alicante					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO DE MANERA PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA		2
				EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DEL MÓDULO SEDO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60499 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN		3
				EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60505 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60506 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60530 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60548 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		3
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS		3
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60559 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION SANITARIA Y FARMACEUTICA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60577 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SERVICIO DE SALUD PUBLICA DE AREAS	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Alcorcón						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800001 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800181 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcobendas						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800290 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800291 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EMPRESA PUBLICA AGENCIA DE FORMACION, INVESTIGACION Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (PEDRO LAIN ENTRALGO)	D	12	5.420,24	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800304 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EMPRESA PUBLICA AGENCIA DE FORMACION, INVESTIGACION Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (PEDRO LAIN ENTRALGO)	D	12	5.420,24	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
800340 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Alcorcón						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA, TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS						2

(03/31.455/11)