

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Sanidad

- 8** *ORDEN de 17 de enero de 2013, del Consejero de Sanidad, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Sanidad 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,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto*

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en Anexo, mediante el procedimiento de concurso de méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

##### Segundo

###### *Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 10 de abril).

##### Tercero

###### *Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia

Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo Escala y/o especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el periodo de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

#### Cuarto

##### *Solicitudes*

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) Certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), que modifica la disposición transitoria segunda de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid.
- b) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- c) Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los certificados de

Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

### **Quinto**

#### *Méritos*

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.
2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal correspondiente.
3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio.

### **Sexto**

#### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base Sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad 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 sólo 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.

Dado en Madrid, a 17 de enero de 2013.—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 de 2008), Cristina Torre-Marín Comas.

## 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			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
2153 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICO- ADMINISTRATIVA NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO	B/C	20	7.945,92	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA ELAB., TRAMIT. Y SEGUIM. EXPEDIENTES GASTO A TRAVÉS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR, PREPARACION CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE REPOSICIÓN FONDOS, FORMULAR ESTADOS SITUACIÓN CAJA Y FONDOS, PRACTICAR ARQUEOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS				3
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y PAGO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CAMPAÑAS DE INSPECCIÓN Y PREVENCIÓN SANITARIA, ASÍ COMO DE SENTENCIAS JUDICIALES FIRMES RECAÍDAS EN EL ÁMBITO SANITARIO				3
				EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS CONTABLES DE REINTEGROS DE PAGOS, DOCUMENTOS CONTABLES DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y DOCUMENTOS CONTABLES EXTRAPRESUPUESTARIOS				1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SUAC (ANTICIPO DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR), SIEF (INGRESOS Y GASTOS), SUEX (OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS)				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
7304 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA NEGOCIADO TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA I	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 TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS TÉCNICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BASES DE DATOS DE ACTUALIZACIÓN DE NOTICIAS DE INTERÉS SANITARIO				3
				EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA PLANIFICACIÓN, PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS DE INTERÉS SANITARIO Y SU SEGUIMIENTO ECONÓMICO				2
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE ACCESO A REVISTAS DIGITALES SANITARIAS				2
				EXPERIENCIA EN BÚSQUEDA Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DIVULGATIVOS EN MATERIA SANITARIA				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
7369 AUXILIAR INFORMADOR	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL AUTORIZACION Y ACREDITACION	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								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA RELATIVA A DOCUMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS, FARMACÉUTICOS, ALIMENTARIOS Y DE SANIDAD AMBIENTAL								2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA EN EL ÁMBITO SANITARIO								2
EXPERIENCIA EN RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN, COMPULSA Y REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA								2
EXPERIENCIA EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN SEDO/E-REG								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
7829 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION RELACIONES LABORALES	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 SEGUIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS DE RECURSOS Y RECLAMACIONES DE PERSONAL ESTATUTARIO								3
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA SU REMISIÓN A JUZGADOS Y SERVICIOS JURÍDICOS RELATIVOS A RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO								3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, AUTOS Y PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES RELATIVAS A PERSONAL ESTATUTARIO								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
24750 SECRETARIA/O J.S.	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA AREA ASUNTOS GENERALES SERVICIO DE REGIMEN INTERIOR Y CONTRATACION SECCION REGIMEN INTERIOR	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 APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN E INSTALACIÓN DE LÍNEAS DE VOZ Y DATOS				3
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DE CENTRALITA				3
				EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO				1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS SINM (SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INCORPORABLES), SICA, SIEF, EXCELL, WORD Y ACCESS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
38125 SUBSEC. GESTION ECONOMICA	CONSEJERIA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA SUBSECCION GESTION ECONOMICA	B/C	22	9.471,24	COMUNIDAD DE MADRID			
							TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS RELATIVOS A PROYECTOS DE CONVENIOS Y ACUERDOS Y SUS PRÓRROGAS EN MATERIA SANITARIA				3
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN A LAS FECHAS LÍMITES ESTABLECIDAS POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS E INGRESOS EN MATERIA SANITARIA				2
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO TANTO DE EXPEDIENTES DE GASTOS PLURIANUALES DE UNA ÚNICA ANUALIDAD COMO DE LA TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y LA EMISIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE EXISTENCIA DE CRÉDITO				2
				EXPERIENCIA EN EL CONTROL PERIÓDICO DE LA APLICACIÓN CONTABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE GASTOS REALIZADOS O BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
47438 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION SANITARIA SUBDIRECCION DESARROLLO, TECNOLOGIA E INFRAESTRUCTURAS 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 GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRATIVA, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS									3
EXPERIENCIA EN EL USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE REGISTRO Y FIRMA ELECTRÓNICA									2
FORMACIÓN EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE MICROSOFT OFFICE									2
FORMACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA (SIEF)									1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
58192 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARIA GENERAL SERVICIO ATENCIÓN AL TRABAJADOR SUBSECCION GESTION ADMINISTRATIVA	B/C	22	7.640,04	COMUNIDAD DE MADRID				
								TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE ASUNTOS GENERALES, ASÍ COMO EN GESTIÓN Y CONTROL DEL MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL FUNGIBLE									3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE PERSONAL EN MATERIA DE CONTROL DE PRESENCIA Y GESTIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS									3
EXPERIENCIA EN TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS CENTRALIZADOS DE CARÁCTER TEMPORAL									1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTROL DE PRESENCIA DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO EN IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA APLICACIÓN FIVA (FICHAJES Y VACACIONES)									1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
59305 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	G
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
								MERITOS	
								EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE DIGITALIZACIÓN DE RECETAS MÉDICAS: ARCHIVO DIGITAL	3
								EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	2
								EXPERIENCIA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS SANITARIOS	2
								EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMA OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
59723 RESPONSABLE	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION SANITARIA SUBDIRECCION SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION AREA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION ELECTRONICA	B/C	22	9.471,24	COMUNIDAD DE MADRID				
								TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
								MERITOS	
								EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	3
								EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	2
								FORMACIÓN EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA (SIEF)	1,5
								FORMACIÓN EN OFIMÁTICA (MICROSOFT OFFICE)	1,5



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
800115 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL ORDENACION E INSPECCION SUBDIRECCION GENERAL HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	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 TRAMITACIÓN DE FACTURAS				2
				EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES UTILIZADOS EN EL CONTROL OFICIAL DE ALIMENTOS				2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS Y ACTIVIDADES CINEGÉTICAS				2
				EXPERIENCIA EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS, ASÍ COMO SEDO/E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO				2

(03/2.176/13)

