

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

- 5** *ORDEN 797/2014, de 8 de septiembre, 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 perte-

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

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

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción 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 período de suspensión.

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

Cuarto

Solicitudes

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) A efectos de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid, los candidatos deberán aportar original o copia compulsada de certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del Organismo donde preste servicios o, en otro caso, de su último destino, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o el disfrute de licencias sin sueldo en los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente convocatoria, en el que se haga constar, para cada año natural completo y vencido, si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral correspondiente.
- b) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- c) Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

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

Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

Quinto

Méritos

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

Octavo

Puntuación mínima

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base undécima, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo. El desistimiento se admitirá en relación con la solicitud de participación en la totalidad del procedimiento de que se trate, pero no respecto de uno o varios de los puestos solicitados de manera aislada.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo*Entrada en vigor*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 8 de septiembre de 2014.—El Secretario General Técnico, Francisco Lobo Montalbán.

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
7313 SECRETARIA/O J.S.	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARIA GENERAL AREA PATRIMONIO Y ASUNTOS GENERALES SUBSECCION DE ATENCION AL CIUDADANO	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 INFORMACIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA.						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS.						2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DEL MÓDULO SEDO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						2
EXPERIENCIA EN CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
24416 NEG. COORDINACION DE RECURSOS	CONSEJERIA SANIDAD VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS NEGOCIADO COORDINACION DE RECURSOS	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 LA CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMITÉS DE EXPERTOS EN SERVICIOS SANITARIOS, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR COMO RESULTADO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS.						1
EXPERIENCIA EN APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y MEMORIAS SOBRE LA ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE ALTA TECNOLOGÍA SANITARIA.						3
EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL EQUIPAMIENTO DE ALTA TECNOLOGÍA SANITARIA ADQUIRIDA MEDIANTE COMPRA CENTRALIZADA PARA LOS HOSPITALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						3
EXPERIENCIA EN APOYO AL ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN LENGUA INGLESA SOBRE ALTA TECNOLOGÍA SANITARIA, ASÍ COMO EN LA POSTERIOR ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DE LOS MISMOS.						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
24522 SECRETARIA/O J.S.	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS	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 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TELEFÓNICA A USUARIOS EN EL ÁMBITO SANITARIO.						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE MICROSOFT OFFICE, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. EXPERIENCIA EN BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET.						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.						2
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG Y SEDO.						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
29511 RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS	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						
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA SOBRE LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.						2
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y DE CONTRATACIÓN: SIEF (GASTOS E INGRESOS) Y SICA.						2
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG Y SEDO.						2
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE MICROSOFT OFFICE, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS. FORMACIÓN EN EL USO DE HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET.						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59746 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERÍA SANIDAD SECRETARIA GENERAL TECNICA AREA ASUNTOS GENERALES SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES, COORDINACION Y GESTION ECONOMICA Y PATRIMONIAL SECCION ASUNTOS GENERALES	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 GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE OFICINA.						3
EXPERIENCIA EN INVENTARIO, TRAMITACIÓN DE PEDIDOS, COORDINACIÓN DE RUTAS DE REPARTO DE CONSUMIBLES DE OFICINA E INFORMÁTICOS.						3
EXPERIENCIA EN EL ALMACENAMIENTO DE LOS FUNGIBLES INFORMÁTICOS Y DE OFICINA.						1
EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES MATERIALES Y ARTÍCULOS Y ATENCIÓN A PROVEEDORES.						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59816 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERÍA SANIDAD VICECONSEJERÍA ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS	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 APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES DE OBRAS Y DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRAS DE CARÁCTER SANITARIO.						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS DE OBRA NUEVA, LICENCIAS DE OBRAS Y ACTAS DE RECEPCIÓN DE OBRAS PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PATRIMONIO DE LOS INMUEBLES SANITARIOS.						2
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS SANITARIAS.						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS, ASÍ COMO EN SICA Y SIEF.						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
59822 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD DIRECCION GENERAL ATENCIÓN ESPECIALIZADA SUBDIRECCION SUPERVISION Y CONTROL DE LOS CENTROS SANITARIOS CONCESIONADOS	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 TELEFÓNICA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.		3
				EXPERIENCIA EN TAREAS AUXILIARES DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG DE REGISTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		2
				EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS DE USO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, QUE DEBERÁN SER DETALLADOS.		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60441 SECRETARIA COORDINADOR AREA	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARIA GENERAL AREA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	C/D	16	7.471,08	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.		3
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES PARA EL TRATAMIENTO DIGITAL DE EXPEDIENTES, ASÍ COMO EN SIPARP.		3
				FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60465 OPERADOR DE TERMINAL	ENTE PÚBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD SECRETARIA GENERAL AREA DE PRESTACIONES SERVICIO DE PRESTACIONES	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 LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE REINTEGRO DE GASTOS DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO.					3
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL APLICATIVO INFORMÁTICO GEPRES (GESTOR DE PRESTACIONES).					2
	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO DE MANERA PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA.					1
	EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO (E-REG/SEDO).					1
	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN PORTAFIRMAS.					1

(03/27.111/14)

