

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 3** *ORDEN de 26 de mayo 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 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 Presidencia, Justicia e Interior, 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 Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería 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, 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 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.

5.3. Finalizada la valoración de las instancias, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior 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 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 décima 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 26 de mayo de 2010.—El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, PDF (Orden de 24 de agosto de 2009), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
36860 SEC. AUTORIZACIONES	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL SEGURIDAD E INTERIOR SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR AREA ESPECTACULOS PUBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS SECCION AUTORIZACIONES	A/B	25	12.266,28	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID							2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE NÚMEROS IDENTIFICATIVOS A LOS LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS INCLUIDOS EN EL CATÁLOGO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS							2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIONES DE HORARIO DE LOCALES DE OCIO							2
MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: REGISTRO DE ESPECTÁCULOS TAURINOS (RETA) Y REGISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SOMETIDOS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS (ANIE)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
47102 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y DESARROLLO NORMATIVO NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	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 PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES ADMITIVOS. PARA LA COMISIÓN PREPARATORIA Y SU ELEVACIÓN AL Cº DE GOBIERNO DE CM. EN MATERIA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES CON LA APLICACIÓN "GESTIÓN DOCUMENTAL DE Cº DE GOBIERNO"							3
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN, REGISTRO, CUSTODIA DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DE MADRID.							2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.							2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE DICTÁMENES E INFORMES AL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS.							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
48901 SUBSEC. CONTRATACION	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE ADMINISTRACION AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA SERVICIO DE NEGOCIACIÓN CONTRACTUAL SUBSECCION CONTRATACION	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 TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN LA COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PRÓRROGAS E INCIDENCIAS CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA REGIONAL DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE MADRID							3
APOYO A LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE ACTIVIDADES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE DATOS DIRIGIDOS A DIVERSAS ENTIDADES							1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS DESTINADOS A EMPRESAS QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES EN EL EXTRANJERO							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
51074 NEG. GESTION ECONOMICA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR Y REGIMEN ECONOMICO AREA MEDIOS ECONOMICOS SERVICIO GESTION Y JUSTIFICACION DEL GASTO SUBSECCION EJECUCION PRESUPUESTARIA NEGOCIADO GESTION ECONOMICA	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 LA TRAMITACIÓN DE PAGOS PROPIOS DE EXPEDIENTES RELATIVOS AL PERITAJE JUDICIAL							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE FACTURAS DE EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN DE IDIOMAS A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y FISCALÍAS DE LA C.M. ASÍ COMO EL APOYO A LA COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS DE INTERPRETACIÓN							3
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS SUAC Y SIEF, PARA LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE FACTURAS TRAMITADAS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR							1
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE CONTENT SERVER PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DEL PORTAL DE MADRID.ORG							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
51210 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR Y REGIMEN ECONOMICO AREA ORGANIZACION Y COOPERACION INSTITUCIONAL	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN							3
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
51218 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL SEGURIDAD E INTERIOR SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR AREA FUNDACIONES Y ASOCIACIONES	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN							3
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
51259 SUBSEC. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE ADMINISTRACION AREA GESTION PRESUPUESTARIA Y DE ASUNTOS GENERALES SERVICIO DE CONTROL DE LA EJECUCION DEL GASTO SUBSECCION DE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	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							
TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE GASTOS RELATIVOS A LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL							3
TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE COMPRAS DE MATERIAL TÉCNICO RELACIONADO CON EL PROGRAMA REGIONAL DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE MADRID							3
MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SISTEMA INFORMATIZADO DE BIENES MUEBLES E INCORPORABLES (ALTAS, CONSULTAS, BAJAS Y CIERRE ANUAL DE INVENTARIO)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
52089 SUBSEC. SEGUIMIENTO CONTABLE	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE ADMINISTRACION AREA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE SERVICIO DE CONTROL PRESUPUESTARIO SUBSECCION DE SEGUIMIENTO CONTABLE	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 OPERATIVA BANCARIA INTERNACIONAL Y EN LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES EN EL EXTRANJERO							3
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANEXOS Y ASIENTOS CONTABLES MANUALES PARA LA CUENTA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, EN EL CENTRO PRESUPUESTARIO 001							2
EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PAGOS EXTRAPRESUPUESTARIOS A CORPORACIONES LOCALES EN RELACIÓN CON EL PROGRAMA REGIONAL DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE MADRID							1
TRAMITACIÓN, CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE PAGO DEL SUBSISTEMA DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA (SUAC) Y EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DEL SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (SUSE)							1
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61132 SUBSEC. EJECUCION E INCIDENCIAS CONTRACTUALES	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE ADMINISTRACION AREA DE CONTRATACION SERVICIO DE PROMOCION Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION DE EJECUCION E INCIDENCIAS CONTRACTUALES	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 TRAMITACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE CONTRATOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA REGIONAL DE INVERSIONES Y SERVICIOS DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y RPÓRROGAS DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS DE VEHÍCULOS AL SERVICIO DE CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS DESTINADOS A EMPRESAS QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES EN EL EXTRANJERO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
64735 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA	ENTE PÚBLICO AGENCIA MADRILEÑA PARA LA EMIGRACION SUBSECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	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							
TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES SOBRE AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIÓN PREVIA DE LA CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y ANUNCIOS DE LA AGENCIA MADRILEÑA PARA LA EMIGRACIÓN							2
MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SISTEMA INFORMATIZADO DE BIENES MUEBLES INCORPORABLES (ALTAS, BAJAS, CONSULTAS Y CIERRE DE INVENTARIOS)							1
TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE GASTOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ASISTENCIALES EN LOS CENTROS Y CASAS REGIONALES EN MATERIA DE EMIGRACIÓN							2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LIBRAMIENTOS DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS EN APLICACIÓN DEL PLAN DE AYUDA PARA LA EMIGRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID							3

(03/22.645/10)