

11. Conserje.

Competencia general: Distribuye, reproduce y transmite la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Referencia CNCP: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. Nivel 1.

Se reconvierte al puesto de trabajo de Auxiliar de servicios generales un mes después de la publicación del convenio en el BOE.

12. Auxiliar de servicios generales.

Competencia general: Distribuye, reproduce y transmite la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Referencia CNCP: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. Nivel 1.

13. Ordenanza.

Competencia general: Distribuye, reproduce y transmite la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Referencia CNCP: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. Nivel 1.

Se reconvierte al puesto de trabajo de Auxiliar de servicios generales un mes después de la publicación del convenio en el BOE.

14. Portero-vigilante.

Competencia general: Distribuye, reproduce y transmite la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

Referencia CNCP: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. Nivel 1.

Se reconvierte al puesto de trabajo de Auxiliar de servicios generales un mes después de la publicación del convenio en el BOE.

15. Telefonista.

Competencia general: Distribuye, reproduce y transmite la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.