

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación e Investigación

- 11** *ORDEN 3969/2018, de 24 de octubre, del Consejero de Educación e Investigación, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Educación e Investigación 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. Dicho Anexo se ajusta a lo previsto en la Resolución de 25 de mayo de 2018, de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones en materia de Certificados de Registro de Personal y mantenimiento de los sistemas de información de gestión de personal de la Comunidad de Madrid en los procedimientos de movilidad y provisión de puestos de trabajo por funcionarios de carrera (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de junio).

##### 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, 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 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:
- 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.
  - 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 convocante 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 legalmente establecida.

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 decimoprimera, 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 renuncias*

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 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 24 de octubre de 2018.—El Consejero de Educación e Investigación, PD (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre), el Secretario General Técnico, Alfonso González Hermoso de Mendoza.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon										
40212 NEG. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES SERVICIO ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES NEGOCIADO APOYO I	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G											
<hr/>																
Localidad.....: Madrid																
Turno/Jornada: MAÑANA																
MERITOS																
<hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE Y/O RAÍCES</td><td style="width: 10%; text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE BECAS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y SEDO</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> </table>							CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE Y/O RAÍCES	2	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE BECAS	2	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	1	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y SEDO	1
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE Y/O RAÍCES	2															
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE BECAS	2															
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2															
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	1															
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y SEDO	1															

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon								
40314 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZA PRIVADA Y CONCERTADA SERVICIO DE PROFESORADO SECCION ESCOLARIZACION NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO I	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G									
<hr/>														
Localidad.....: Madrid														
Turno/Jornada: MAÑANA														
MERITOS														
<hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA</td><td style="width: 10%; text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN TAREAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN NEXUS ECCL</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO EN CONTENT SERVER</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> </table>							EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	2	EXPERIENCIA EN TAREAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS	2	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN NEXUS ECCL	2	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO EN CONTENT SERVER	2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	2													
EXPERIENCIA EN TAREAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS	2													
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA APLICACIÓN NEXUS ECCL	2													
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO EN CONTENT SERVER	2													

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40384 NEG. ADMINISTRACION ELECTRONICA DEL PERSONAL DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL PERSONAL DOCENTE	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<b>MERITOS</b>						
Localidad.....: Leganés						
Turno/Jornada: MAÑANA						
<b>MERITOS</b>						
EXPERIENCIA EN LA CREACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE TABLAS EXCEL, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE 3 APOYO A LA CONCESIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS 2 INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA SOBRE LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE 1 EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE SITIOS WEB CON FRONTPAGE U OTROS GESTORES DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40477 SUBSEC. FONDO SOCIAL EUROPEO	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SERVICIO PROGRAMAS OPERATIVOS FONDO SOCIAL EUROPEO SECCION PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO I SUBSECCION FONDO SOCIAL EUROPEO	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<b>MERITOS</b>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
<b>MERITOS</b>						
EXPERIENCIA EN RELACIONES CON LOS CENTROS DOCENTES Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO: 2 SELECCIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIONES, ELABORACIÓN DE INSTRUCCIONES Y CONFECIÓN DE MANUALES EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA, CONTROL Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, ASÍ COMO EL CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES 2 EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE LA COFINANCIACIÓN Y ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES ANUALES 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40709 SUBSEC. PLANIFICACIÓN, CENTROS Y SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN, CENTROS Y ALUMNOS SUBSECCION PLANIFICACIÓN, CENTROS Y SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS ALUMNOS RESPECTO A NOTAS, PROMOCIÓN/TITULACIÓN Y EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DE CONCIERTOS EDUCATIVOS Y EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA AYCO (AUTORIZACIONES Y CONCIERTOS)	1
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE FONDOS PÚBLICOS QUE PRESENTEN CENTROS DOCENTES CONCERTADOS Y EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SICEP-FINANCIACIÓN (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS-FINANCIACIÓN)	1
EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR: ANÁLISIS DE ITINERARIOS, CÁLCULO DE COSTES Y DOCUMENTACIÓN VEHÍCULOS, Y EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PAGOS A TRANSPORTISTAS A TRAVÉS DE LAS APLICAC. INFORMÁT. SITE (TRANSPORTE ESCOLAR) Y NEXUS	2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y DEL LIBRAMIENTO DE FONDOS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40947 NEG. PERSONAL DE SECUNDARIA II	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DE SECUNDARIA NEGOCIADO PERSONAL DE SECUNDARIA II	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN NSUS (GESTIÓN DE NECESIDADES DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORES)	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INTERINO: ACREDITACIONES, NOMBRAMIENTOS Y CESES	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS USADAS PARA LA GESTIÓN DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS (SICE Y/O RAÍCES)	2
CONOCIMIENTO DEL PAQUETE INFORMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS EDUCATIVOS	1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40970 NEG. APOYO III	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE CENTROS NEGOCIADO APOYO III	C/D	16	6.968,28	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

**MERITOS**

---

EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN GUAY (AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DE TRANSPORTE)	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS	1,5
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES A PARTIR DE INFORMES RELATIVOS A RECLAMACIONES DE ALUMNOS EN MATERIA EDUCATIVA	1,5
EXPERIENCIA EN LA RENOVACIÓN DE CONCIERTOS EDUCATIVOS	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA INDIVIDUALIZADA DE TRANSPORTE	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41031 NEG. PERSONAL DOCENTE INTERINO	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO PERSONAL DOCENTE INTERINO	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

**MERITOS**

---

EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL PERSONAL DOCENTE INTERINO Y A LOS CENTROS EDUCATIVOS, RESPECTO A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE	2
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE EN EL REGISTRO DE PERSONAL A TRAVÉS DE SIRIUS-SIRE (REGISTRO DE PERSONAL)	3
EXPERIENCIA EN EL USO DE ADOBE ACROBAT PRO PARA EL TRATAMIENTO DE ARCHIVOS PDF	1
EXPERIENCIA EN LA CONFECIÓN DE LAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL INTERINO DOCENTE	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41035 SUBSEC. EQUIPOS DIRECTIVOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION ECONOMICA, PLANIFICACION Y CENTROS SECCION PLANIFICACION Y CENTROS SUBSECCION EQUIPOS DIRECTIVOS	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CESES DE CARGOS DIRECTIVOS DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS	3
EXPERIENCIA COMO COORDINADOR/A DE FORMACIÓN Y EN LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES	2
TRAMITACIÓN DE JUBILACIONES FORZOSA, VOLUNTARIA Y PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO DEL PERSONAL DOCENTE	2
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES OPOS (OPOSICIONES), SIG4 (GESTIÓN PROFESORADO), GHES (GESTIÓN HOJAS DE ENLACES Y SERVICIOS) DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41061 SUBSEC. PERSONAL DOCENTE INTERINO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DOCENTE INTERINO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL PERSONAL DOCENTE INTERINO Y A LOS CENTROS EDUCATIVOS, RESPECTO A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE	2
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN Y GESTIÓN DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE EN EL REGISTRO DE PERSONAL A TRAVÉS DE SIRIUS-SIRE (REGISTRO DE PERSONAL)	3
EXPERIENCIA EN EL USO DE ADOBE ACROBAT PRO PARA EL TRATAMIENTO DE ARCHIVOS PDF	1
EXPERIENCIA EN LA CONFECCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL INTERINO DOCENTE Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41065 SUBSEC. PERSONAL DOCENTE INTERINO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DOCENTE INTERINO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA AL PERSONAL DOCENTE INTERINO Y A LOS CENTROS EDUCATIVOS, RESPECTO A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE	2
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN Y GESTIÓN DE DATOS DEL PERSONAL DOCENTE EN EL REGISTRO DE PERSONAL A TRAVÉS DE SIRIUS-SIRE (REGISTRO DE PERSONAL)	3
EXPERIENCIA EN EL USO DE ADOBE ACROBAT PRO PARA EL TRATAMIENTO DE ARCHIVOS PDF	1
EXPERIENCIA EN LA CONFECIÓN DE LAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL INTERINO DOCENTE Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41068 NEG. BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS NEGOCIADO BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO	C/D	18	7.482,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE EXPEDIENTES PARA RECURSOS DE REPOSICIÓN DE BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN DE BECAS ERASMUS+	3
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES NEXUS ECCL Y SITE (TRANSPORTE ESCOLAR)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS DE NIVELES POSTOBLIGATORIOS NO UNIVERSITARIOS Y ACNEAE (ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO) DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon							
41069 SUBSEC. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS SUBSECCION SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G							
<hr/>													
Localidad.....: Leganés													
Turno/Jornada: MAÑANA													
MERITOS													
<hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS</td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;">3</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PAGO DE FACTURAS A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES SITE (TRANSPORTE ESCOLAR), NEXUS Y GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1</td> </tr> </table>						EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS	3	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR	2	EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PAGO DE FACTURAS A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS	2	EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES SITE (TRANSPORTE ESCOLAR), NEXUS Y GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)	1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS	3												
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR	2												
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PAGO DE FACTURAS A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS	2												
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES SITE (TRANSPORTE ESCOLAR), NEXUS Y GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)	1												

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon							
48085 SUBSEC. PERSONAL DE ADMINISTRACION GENERAL Y LABORAL EN CENTROS DOCENTES	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LABORAL EN CENTROS DOCENTES	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G							
<hr/>													
Localidad.....: Leganés													
Turno/Jornada: MAÑANA													
MERITOS													
<hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SIRIUS-SEGURIDAD SOCIAL, NÓMINAS E IRPF Y GESTIÓN DEPARTAMENTAL</td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;">2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTOS EN PUESTOS CON EL CARÁCTER DE TITULAR Y EN CESES DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ASÍ COMO DE PERSONAL INTERINO</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN PUESTOS VACANTES</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE JUBILACIONES PARCIALES DEL PERSONAL LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CONTRATACIÓN DEL RELEVISTA PARA SU COBERTURA</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">3</td> </tr> </table>						EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SIRIUS-SEGURIDAD SOCIAL, NÓMINAS E IRPF Y GESTIÓN DEPARTAMENTAL	2	EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTOS EN PUESTOS CON EL CARÁCTER DE TITULAR Y EN CESES DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ASÍ COMO DE PERSONAL INTERINO	1	EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN PUESTOS VACANTES	2	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE JUBILACIONES PARCIALES DEL PERSONAL LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CONTRATACIÓN DEL RELEVISTA PARA SU COBERTURA	3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SIRIUS-SEGURIDAD SOCIAL, NÓMINAS E IRPF Y GESTIÓN DEPARTAMENTAL	2												
EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTOS EN PUESTOS CON EL CARÁCTER DE TITULAR Y EN CESES DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ASÍ COMO DE PERSONAL INTERINO	1												
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN PUESTOS VACANTES	2												
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE JUBILACIONES PARCIALES DEL PERSONAL LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS Y CONTRATACIÓN DEL RELEVISTA PARA SU COBERTURA	3												

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon								
61206 SUBSEC. SECRETARIA GENERAL	CONSEJERÍA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SUBSECCIÓN SECRETARÍA GENERAL	B/C	22	9.830,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G								
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G														
Localidad.....: Leganés														
Turno/Jornada: MAÑANA														
MERITOS														
<table><tbody><tr><td>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD DE MENOS DE 4 DÍAS DEL PERSONAL DESTINADO EN CENTROS EDUCATIVOS</td><td style="text-align: right;">3</td></tr><tr><td>EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE</td><td style="text-align: right;">2</td></tr><tr><td>APOYO AL NOMBRAMIENTO DE TRIBUNALES DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE</td><td style="text-align: right;">2</td></tr><tr><td>EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES EREG, SIG4 (GESTIÓN PROFESORADO) Y OPOS (OPOSICIONES)</td><td style="text-align: right;">1</td></tr></tbody></table>							EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD DE MENOS DE 4 DÍAS DEL PERSONAL DESTINADO EN CENTROS EDUCATIVOS	3	EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE	2	APOYO AL NOMBRAMIENTO DE TRIBUNALES DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE	2	EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES EREG, SIG4 (GESTIÓN PROFESORADO) Y OPOS (OPOSICIONES)	1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD DE MENOS DE 4 DÍAS DEL PERSONAL DESTINADO EN CENTROS EDUCATIVOS	3													
EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE	2													
APOYO AL NOMBRAMIENTO DE TRIBUNALES DE PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL DOCENTE	2													
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES EREG, SIG4 (GESTIÓN PROFESORADO) Y OPOS (OPOSICIONES)	1													

(03/34.933/18)

