

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación e Investigación

- 13** *ORDEN 845/2019, de 12 de marzo, 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 5 de octubre de 2017, 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 17 de octubre de 2017).

##### 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 Funcio-

narios 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 suspensión 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) 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.
- b) 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 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 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 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 Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 12 de marzo de 2019.—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	Especifico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon								
1798 SUBSEC. GESTION DE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA PERSONAL DOCENTE II	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SUBSECCION GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE II	B/C	22	8.108,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 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 Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID</td><td style="width: 20%; text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> </table>							CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2	EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	2	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	2	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS	2
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2													
EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	2													
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	2													
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS	2													

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Especifico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon										
26005 SUBSEC. GESTION ECONOMICA DE FORMACION PROFESIONAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL UNIDAD TECNICA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA SUBSECCION GESTIÓN ECONÓMICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 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 LA GESTIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR A TRAVÉS DE CAJA FIJA MEDIANTE LA APLICACIÓN NEXUS</td><td style="width: 20%; text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS E INGRESOS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN APOYO A LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DENTRO DEL SISTEMA NEXUS ECCL</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> </table>							EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR A TRAVÉS DE CAJA FIJA MEDIANTE LA APLICACIÓN NEXUS	2	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS E INGRESOS	2	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS	2	EXPERIENCIA EN APOYO A LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DENTRO DEL SISTEMA NEXUS ECCL	1	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR A TRAVÉS DE CAJA FIJA MEDIANTE LA APLICACIÓN NEXUS	2															
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS E INGRESOS	2															
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS	2															
EXPERIENCIA EN APOYO A LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DENTRO DEL SISTEMA NEXUS ECCL	1															
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	1															

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon								
32433 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES SUBDIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES AREA PROGRAMAS DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y PROFESORADO NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	18	7.650,60	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 LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS</td><td style="width: 20%; text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>APOYO A LA TRAMITACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE NORMAS</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EXCEL AVANZADO</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y E-REG.</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> </table>							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	2	APOYO A LA TRAMITACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE NORMAS	2	EXPERIENCIA EN EXCEL AVANZADO	2	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y E-REG.	2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	2													
APOYO A LA TRAMITACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE NORMAS	2													
EXPERIENCIA EN EXCEL AVANZADO	2													
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y E-REG.	2													

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon								
40352 SUBSEC. II ED-INFANTIL, PRIM.Y ESPECIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCION II DE EDUCACION INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN 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 LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE RECURSOS Y RECLAMACIONES</td><td style="width: 20%; text-align: right;">3</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> </table>							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE RECURSOS Y RECLAMACIONES	3	EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES	2	EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	2	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE RECURSOS Y RECLAMACIONES	3													
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES	2													
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	2													
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1													

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40358 SUBSEC. IV ED. INFANTIL, PRIM. Y ESPEC.	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCION IV DE EDUCACION INFANTIL,PRIMARIA Y ESPECIAL	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS
---------

---

EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y DE RECURSOS Y RECLAMACIONES	3
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES	2
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40375 SUBSEC. II DE PROVISION Y SELECCION	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE AREA PLANTILLAS Y PERSONAL LABORAL EN CENTROS DOCENTES SERVICIO PERSONAL LABORAL EN CENTROS DOCENTES SUBSECCION II DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS
---------

---

EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PLANTILLAS DE PERSONAL LABORAL EN CENTROS DOCENTES	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS	3
EXPERIENCIA EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA COBERTURA DE VACANTES, MEDIANTE LA GENERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE RECLAMACIONES DE PERSONAL LABORAL CON DESTINO EN CENTROS DOCENTES Y EMISIÓN DE INFORMES	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40397 SUBSEC. TRAMITACION II	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE AREA PLANTILLAS Y PERSONAL LABORAL EN CENTROS DOCENTES SUBSECCION TRAMITACIÓN II	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

---

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL EN CENTROS EDUCATIVOS	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL EN CENTROS EDUCATIVOS	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, VINCULACIÓN Y FISCALIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EVENTUAL DE PERSONAL LABORAL	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40414 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO II	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO II	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

---

MERITOS

---

EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	3
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO EREG	1
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40424 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS AREA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO I	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	3
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO EREG	1
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40468 SUBSEC. COORDINACION DE REGIMEN ESPECIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL AREA CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE RÉGIMEN ESPECIAL UNIDAD TECNICA ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL SUBSECCION COORDINACIÓN DE REGIMEN ESPECIAL	B/C	22	8.108,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS, A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS ECCL: OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS, MODIFICACIONES DE CRÉDITO Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES	2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS ECCL	2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID A NIVEL AVANZADO	2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES	1
EXPERIENCIA EN APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40780 SUBSEC. OPOSICIONES Y CONCURSOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SUBSECCION OPOSICIONES Y CONCURSOS	B/C	22	8.108,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/>						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS						3
EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE GESTIÓN DE PERSONAL						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40795 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XV	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XV	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	2
EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40828 SUBSEC. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DIVISIÓN PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS OFICIALES	2
EXPERIENCIA EN E-REG Y EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40841 SUBSEC. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION APOYO I	B/C	22	10.051,92	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO Y RECONOCIMIENTOS DE SERVICIOS PREVIOS DE PERSONAL LABORAL	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE CONTRATOS, EXCEDENCIAS, HUELGAS, PERMISOS Y LICENCIAS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO NO DOCENTE	1,5
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y EN ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS PREVIAS A LA FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, AMBAS DE PERSONAL LABORAL	2
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS (PORTAFIRMAS Y E-REG)	1
EXPERIENCIA EN ATENDER CONSULTAS DE NORMATIVA DE CONDICIONES DE TRABAJO DE PERSONAL NO DOCENTE DESTINADO EN CENTROS EDUCATIVOS	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40843 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XVII	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XVII	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE EXPEDIENTES	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL	2
EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40969 SUBSEC. ADJUNTA A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL MADRID-ESTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION ADJUNTA A NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL MADRID-ESTE	B/C	22	10.405,56	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y PAGO DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO SINGULAR DOCENTE	2,5
EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO DE LAS DEDUCCIONES RETRIBUTIVAS POR LA CONCESIÓN DE LICENCIAS A PERSONAL DOCENTE	1,5
EXPERIENCIA EN LOS CÁLCULOS RETRIBUTIVOS ORIGINADOS POR LAS EJECUCIONES DE SENTENCIAS	1,5
EXPERIENCIA EN CALCULAR Y ABONAR LA PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DOCENTE	2,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40979 NEG. PROGRAMAS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SERVICIO UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NEGOCIADO PROGRAMAS	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS EN LAS GESTIONES REALIZADAS EN LA UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL	3
APOYO EN EL ASESORAMIENTO A EQUIPOS DIRECTIVOS Y PERSONAL DOCENTE DE LOS CENTROS NO UNIVERSITARIOS EN LAS GESTIONES REALIZADAS DESDE LA UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL	3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE REGISTRO DOCUMENTOS E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40980 NEG. INFORMACION Y VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA REGISTRO	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARÍA GENERAL NEGOCIADO INFORMACION Y REGISTRO	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO GESTIONADAS POR LA COMUNIDAD DE MADRID	4
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA INSTITUCIONAL SICE-RAÍCES	2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN E-REG	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41015 NEG. INSPECCION I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO INSPECCION EDUCATIVA NEGOCIADO INSPECCION I	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
TRAMITACIÓN DE INFORMES REALIZADOS POR LA INSPECCIÓN COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA Y DEL PLAN DE ACTUACIÓN TERRITORIAL	3
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA A CENTROS DOCENTES, PADRES Y ALUMNOS	2
TRAMITACIÓN Y APOYO EN LA RESOLUCIÓN DE INFORMES SOBRE QUEJAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS DE PADRES, ALUMNOS Y CENTROS EDUCATIVOS	2
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES DE REGISTRO EREG Y ORVE	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41029 NEG. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO I	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO DE ABONOS DE CONCEPTOS SALARIALES DERIVADOS DE SENTENCIAS, RESOLUCIONES DE HABERES INDEBIDOS Y CONCESIÓN DE ANTICIPOS EN LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO	3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SIGEP PARA LA NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, SIRIUS-NÓMINAS E IRPF Y SIRIUS-GESTIÓN DEPARTAMENTAL	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO DE CONSULTAS SOBRE LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO	1
EXPERIENCIA EN LA CONFECIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41048 NEG. CENTROS PRIVADOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR SERVICIO GESTION ECONOMICA, PLANIFICACION Y CENTROS SECCION PLANIFICACION Y CENTROS NEGOCIADO CENTROS PRIVADOS	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

---

EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES	2
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN GUAY (GESTIÓN UNIFICADA DE AYUDAS)	2
EXPERIENCIA EN SICEP AYUDAS (SISTEMA INTEGRADO DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS)	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN A DOCENTES DE CENTROS CONCERTADOS Y PRIVADOS	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41108 NEG. INSPECCION I	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL SERVICIO INSPECCION EDUCATIVA NEGOCIADO INSPECCION I	C/D	18	7.650,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE EXPEDIENTES	2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL	2
EXPERIENCIA EN USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41175 SUBSEC. CENTROS CONCERTADOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL UNIDAD TECNICA CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS SUBSECCION CENTROS CONCERTADOS	B/C	22	8.108,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS	
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN A CENTROS DOCENTES	1
EXPERIENCIA EN LA DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTACIÓN	1
EXPERIENCIA EN ACCESS Y EXCEL	2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61707 NEG. CONSEJO DE UNIVERSIDADES	CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES SUBDIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES NEGOCIADO CONSEJO DE UNIVERSIDADES	B/C	20	8.433,24	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO Y EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LAS MISMAS 2

EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, ACTAS Y EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA PUBLICACIÓN EN DIARIOS OFICIALES 2

EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO 2

(03/9.716/19)

