

I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Consejería de Educación e Investigación**

- 17** *ORDEN 1120/2019, de 3 de abril, 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 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:

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

Madrid, a 3 de abril 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 | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 22175 SUBSEC. INNOVACION II | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE INNOVACION SERVICIO PROGRAMAS DE INNOVACIÓN SUBSECCION INNOVACIÓN II | B/C | 22 | 8.108,52 | 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 CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES 2 EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN CENTROS DOCENTES 3 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PLANES ESTRÁTÉGICOS, BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES A FAMILIAS Y CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS 2 EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INCIDENCIAS EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EDUCAMADRID 1 | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 37909 NEG. APOYO III | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL UNIDAD TECNICA CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA NEGOCIADO APOYO III | 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 E-REG, 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 |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 40284 NEG. UNIDAD MEDICA | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO UNIDAD MEDICA | C/D | 16 | 7.125,12 | 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 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 |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 40475 NEG. GESTION ECONOMICO ADMINISTRATIVA I | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL UNIDAD TECNICA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS SUBSECCION GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA 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 DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONVENIOS CON EL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE SUBVENCIONES 2 | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|--------------|
| | | | | | Cuerpo Escala | Especialidad |
| 40490 NEG. GESTION ECONOMICO ADMINISTRATIVA II | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL UNIDAD TECNICA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS SUBSECCION GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA II | C/D | 18 | 7.650,60 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | MERITOS | | |

| | |
|--|---|
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | 2 |
| EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONVENIOS CON EL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE SUBVENCIONES | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | Admon |
|---|--|---------|-----|------------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo Escala Especialidad | |
| 40763 NEG. PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE CENTROS | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS NEGOCIADO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CENTROS | B/C | 20 | 8.433,24 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | MERITOS | | | | |
| | | | | | | |
| | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ZONAS DE INFLUENCIA, DE ADSCRIPCIONES, DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y DE MODIFICACIONES DE RATIO RELATIVAS AL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN | | | | 2 | |
| | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIONES DE JORNADA ESCOLAR, HORARIO LECTIVO Y CAMBIO DE LIBROS DE TEXTO DE CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA. | | | | 1 | |
| | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ELECCIONES A CONSEJOS ESCOLARES, OBRAS Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR DE CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA | | | | 1 | |
| | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PRÓRROGA Y FLEXIBILIZACIÓN ESCOLAR, CAMBIO DE CENTRO Y REGULARIZACIÓN ACADÉMICA AL ALUMNADO DE CENTROS EDUCATIVOS | | | | 2 | |
| | EXPERIENCIA Y MANEJO DE LAS APLICACIONES WORD Y ACCESS A NIVEL AVANZADO | | | | 2 | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 40782 NEG. APOYO VIII | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE SUBSECCION INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO APOYO VIII | C/D | 18 | 7.650,60 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| MERITOS | | | | | | |
| 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 2 DOCUMENTACIÓN 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 |
|---|--|-------|-----|------------|---|-------|
| 41024 SEC. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- SUR SERVICIO GESTION ECONOMICA, PLANIFICACION Y CENTROS SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION | A/B | 25 | 14.488,56 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| MERITOS | | | | | | |
| Localidad.....: Leganés | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE 2 LOS PRESUPUESTOS DE CENTROS, VALIDACIÓN DE LA CUENTA DE GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DEL PROGRAMA GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS) EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS "PAGOS A JUSTIFICAR" EN EL PROGRAMA NEXUS: PAGOS Y 2 JUSTIFICACIÓN DE LIBRAMIENTOS EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DEL "ANTICIPO DE CAJA FIJA" EN EL PROGRAMA NEXUS: PAGOS Y 2 JUSTIFICACIÓN EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO 1 | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|---|-------|
| 41110 SUBSEC. APOYO VII | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION APOYO VII | B/C | 22 | 10.051,92 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G | | | | | | |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA ADOBE ACROBAT PROFESIONAL 2 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PROPUESTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECURSOS 2 ADMINISTRATIVOS DE ALZADA Y EN LA TRAMITACIÓN DE RECURSOS CONTENCIOSOS EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN EL USO DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, E-REG, NOTE Y SIRIUS 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN SOBRE GESTIÓN DE PERSONAL 1 | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|--|-------|
| 41134 NEG. PROGRAMAS EDUCATIVOS | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL SERVICIO UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NEGOCIADO PROGRAMAS EDUCATIVOS | 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 EL USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS 2 | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|-------|
| 41139 NEG. INFORMACION Y VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA ATENCION AL PUBLICO | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION REGIMEN INTERIOR NEGOCIADO INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO | C/D | 18 | 7.650,60 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| <hr/> | | | | | | |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="flex: 1;"> EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA EDUCATIVA EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN RELATIVA A GESTIÓN DE PERSONAL EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID </div> <div style="flex: 0.5; text-align: right;"> 3 3 2 </div> </div> | | | | | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|------------|--|-------|
| 41140 NEG. ATENCION AL PUBLICO | CONSEJERIA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION REGIMEN INTERIOR NEGOCIADO ATENCION AL PUBLICO | C/D | 18 | 7.650,60 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| <hr/> | | | | | | |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="flex: 1;"> EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA EDUCATIVA EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN RELATIVA A GESTIÓN D E PERSONAL EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID </div> <div style="flex: 0.5; text-align: right;"> 3 3 2 </div> </div> | | | | | | |

(03/12.993/19)