

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Juventud

- 12** *ORDEN 3172/2019, de 23 de octubre, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería de Educación y Juventud, 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 29 de agosto de 2019, de la Dirección General de 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 4 de octubre de 2019).

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 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 renunciaciones*

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.

Dado en Madrid, a 23 de octubre de 2019.—El Consejero de Educación y Juventud, PD (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

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 |
|----------------------------------|---|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 40153 SUBSEC. ORGANIZACION | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL SUBSECCION ORGANIZACIÓN | B/C | 22 | 10.076,52 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | MERITOS | | | | | |
| | EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAL Y ELECCIONES SINDICALES | | | | | 2 |
| | EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS | | | | | 2 |
| | EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO A NIVEL AVANZADO EN EXCEL, ACCESS Y CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PÁGINAS WEB | | | | | 2 |
| | EXPERIENCIA EN RELACIONES LABORALES Y EN GESTIÓN DE PERSONAL | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|-----------------------------|---|-------|-----|------------|--|--------------------|
| 40322 SUBSEC. GESTION II | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS SECCION RÉGIMEN JURIDICO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS SUBSECCION DE GESTION II | B/C | 22 | 8.128,44 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | MERITOS | | | | | |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES | | | | | 2 |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN SAP-NEXUS O SIEF | | | | | 2 |
| | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS | | | | | 2 |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN WORD Y EXCEL | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|--|--|------------------------|
| 40368 NEG. I ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTÍSTICAS E IDIOMAS II SUBSECCION ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS NEGOCIADO I DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS | C/D | 18 | 7.669,32 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | | 2 |
| | | | | CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y AL PÚBLICO | | 1 |
| | | | | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG Y EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|--|--|------------------------|
| 40377 NEG. VIII ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTÍSTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION III DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL NEGOCIADO VIII DE EDUCACION SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL | C/D | 18 | 7.669,32 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | | 2 |
| | | | | CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y AL PÚBLICO | | 1 |
| | | | | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG Y EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|--|-------|-----|---|--|------------------------|
| 40383 NEG. V ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTISTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION REGIMEN JURIDICO NEGOCIADO V DE EDUCACION SECUNDARIA BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL | C/D | 18 | 7.669,32 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | | 2 |
| | | | | CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y AL PÚBLICO | | 1 |
| | | | | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG Y EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|---|--|--------------------|
| 40415 SUBSEC. PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE AREA PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS SERVICIO GESTIÓN PRESUPUESTARIA SUBSECCION PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS | B/C | 22 | 10.076,52 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE NEXUS: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DE NEXUS: ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES DE GASTOS | | 3 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS: NÓMINAS E IRPF, SEGURIDAD SOCIAL Y GESTIÓN DEPARTAMENTAL. | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--------------------------|---|-------|-----|------------|--|------------------------|
| 40485 NEG. GESTION II | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS SECCION RÉGIMEN JURIDICO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS SUBSECCION DE GESTION II NEGOCIADO GESTION II | C/D | 18 | 7.669,32 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | MERITOS | | | | | |
| | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR) | | | | | 2 |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES | | | | | 2 |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS A TRAVÉS DE LAS APLICACIONES SAP-NEXUS O SIEF | | | | | 2 |
| | CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN WORD Y EXCEL | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|-------------------------------------|---|-------|-----|------------|--|------------------------|
| 40486 NEG. CONTROL HORARIO II | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONTROL HORARIO SUBSECCION CONTROL HORARIO NEGOCIADO CONTROL HORARIO II | C/D | 18 | 7.669,32 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | MERITOS | | | | | |
| | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE CONTROL HORARIO FIVA | | | | | 3 |
| | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EXCEL AVANZADO Y ACCESS | | | | | 2 |
| | EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | 2 |
| | ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO Y TELEFÓNICAMENTE | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---------------------------------------|--|-------|-----|---|--|-------|
| 40953 NEG. GESTION DE NOMINAS I | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS NEGOCIADO GESTION DE NÓMINAS I | C/D | 18 | 7.669,32 | 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 SIRIUS | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS ALTAS Y CESE EN NÓMINAS DEL PERSONAL DOCENTE INTERINO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO Y EN EL ABONO DE LOS TRIENIOS DEL PERSONAL DOCENTE INTERINO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL ENVÍO DE CERTIFICADOS DE EMPRESA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL DE LA | | 1 |
| | | | | SEDE ELECTRÓNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS SOBRE LA NÓMINA SOLICITADOS POR LOS | | 1 |
| | | | | PERCEPTORES | | |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|--|---|-------|
| 40968 SUBSEC. PERSONAL DE PRIMARIA | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DE PRIMARIA | B/C | 22 | 10.076,52 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Alcalá de Henares | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS SIGUIENTE APLICACIONES INFORMÁTICAS: SIG4 (GESTIÓN DE PERSONAL), GHES (HOJAS DE ENLACE Y SERVICIOS) NSUS (NECESIDADES DE SUSTITUCIÓN), GPIC (GESTIÓN DE INICIO DE CURSO) Y JUBIL@ (JUBILACIONES) | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE MOVILIDAD DE LA PLANTILLA DE PROFESORADO DE CENTROS EDUCATIVOS | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS, SEXENIOS (FORMACIÓN) Y SERVICIOS PREVIOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS JUBILACIONES Y PRÓRROGAS EN EL SERVICIO ACTIVO DEL PERSONAL DOCENTE | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 41108 NEG. INSPECCION I | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL SERVICIO INSPECCION EDUCATIVA NEGOCIADO INSPECCION I | C/D | 18 | 7.669,32 | 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 |
|---|---|-------|-----|------------|--|-------|
| 48134 ENCARGADO DE NOMINAS | CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- OESTE SECRETARÍA GENERAL SERVICIO NÓMINAS, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN | C/D | 18 | 7.693,80 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: Collado Villalba | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, CÁLCULO Y ABONO DE RETRIBUCIONES EN NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO CORRESPONDIENTE A PRODUCTIVIDAD, TRIENIOS, SEXENIOS Y COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS SINGULARES MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO Y ABONO EN NÓMINA DE CONCEPTOS SALARIALES DERIVADOS DE EJECUCIONES DE SENTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO DE HABERES ACREDITADOS Y PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE EN NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN CENTROS DOCENTES | | | | | | 2 |

(03/35.843/19)

