

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Juventud

- 16** *ORDEN 1848/2020, de 11 de agosto, 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 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 puestos de trabajo que figuran en Anexo.

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 perte-

nencia, 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 carre-

ra en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal correspondiente.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden de 2066/1998, de 30 de julio.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma legalmente establecida.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo

Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo

Puntuación mínima

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y Especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base 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.

Dado en Madrid, a 11 de agosto de 2020.—El Consejero de Educación y Juventud, P. D. (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
5055 SUBSEC. CONTRATACION ADMINISTRATIVA II	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA CONTRATACIÓN SUBSECCION CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA II	B/C	22	10.278,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD NEXUS 2 EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG, NOTE, ORVE 2 EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 1 CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO) 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40200 SUBSEC. ENSEÑANZAS REGIMEN GENERAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL ORDENACIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL AREA ORDENACIÓN DE ENSEÑANZAS DE REGIMEN GENERAL SUBSECCION ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL	B/C	22	10.278,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA NORMATIVA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y ENSEÑANZAS DE ADULTOS 2,5						
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON: CONVALIDACIONES, REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS, CONVOCATORIAS DE PRUEBAS LIBRES, APOYO EN EVALUACIONES EXTERNAS 2						
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS), EN REGISTRO Y ARCHIVO DIGITAL DE DOCUMENTACIÓN 2,5						
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon										
40215 NEG. ENSEÑANZAS REGIMEN ESPECIAL I	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL ORDENACIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL UNIDAD TECNICA ORDENACIÓN ACADÉMICA NEGOCIADO ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL I	C/D	18	7.822,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G										
MERITOS																
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA																
MERITOS <table> <tr> <td>APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA SOBRE CONSULTAS RELATIVAS A ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL</td> <td>2</td> </tr> </table>							APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA	2	EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS	2	EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA SOBRE CONSULTAS RELATIVAS A ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL	1	EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO	1	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL	2
APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA	2															
EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS	2															
EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA SOBRE CONSULTAS RELATIVAS A ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL	1															
EXPERIENCIA EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO	1															
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL	2															

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon												
40222 SUBSEC. ORDENACION DE FORMATACION PROFESIONAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL ORDENACIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL AREA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL SUBSECCION ORDENACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	9.707,40	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G												
MERITOS																		
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA																		
MERITOS <table> <tr> <td>EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE NORMATIVA DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON: CONVALIDACIONES, REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS, CONVOCATORIAS DE PRUEBAS DE ACCESO, CONVOCATORIA DE PRUEBAS LIBRES</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) Y EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS EN FORMATO DIGITAL</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB</td> <td>1,5</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA NIVEL AVANZADO EN BASE DE DATOS ACCESS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE CONSULTAS E INFORMES PARA SU TRATAMIENTO ESTADÍSTICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS Y CENTROS DOCENTES A CONSULTAS SOBRE ORDENACIÓN ACADÉMICA</td> <td>1</td> </tr> </table>							EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE NORMATIVA DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID	1,5	EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON: CONVALIDACIONES, REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS, CONVOCATORIAS DE PRUEBAS DE ACCESO, CONVOCATORIA DE PRUEBAS LIBRES	1,5	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) Y EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS EN FORMATO DIGITAL	1,5	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB	1,5	EXPERIENCIA NIVEL AVANZADO EN BASE DE DATOS ACCESS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE CONSULTAS E INFORMES PARA SU TRATAMIENTO ESTADÍSTICO	1	EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS Y CENTROS DOCENTES A CONSULTAS SOBRE ORDENACIÓN ACADÉMICA	1
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE NORMATIVA DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD DE MADRID	1,5																	
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON: CONVALIDACIONES, REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS, CONVOCATORIAS DE PRUEBAS DE ACCESO, CONVOCATORIA DE PRUEBAS LIBRES	1,5																	
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) Y EN LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS EN FORMATO DIGITAL	1,5																	
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB	1,5																	
EXPERIENCIA NIVEL AVANZADO EN BASE DE DATOS ACCESS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE CONSULTAS E INFORMES PARA SU TRATAMIENTO ESTADÍSTICO	1																	
EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS Y CENTROS DOCENTES A CONSULTAS SOBRE ORDENACIÓN ACADÉMICA	1																	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40236 SUBSEC. CONTRATACION I	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA CONTRATACIÓN SUBSECCION CONTRATACION I	B/C	22	10.278,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD NEXUS 2</p> <p>EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE, ORVE 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 1</p> <p>CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO) 1</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40239 NEG. APOYO III	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DIVISIÓN PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN SUBSECCION TÉCNICA NEGOCIADO APOYO III	C/D	18	7.822,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO Y E-REG 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) 2</p> <p>EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 2</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40477 SUBSEC. FONDO SOCIAL EUROPEO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SERVICIO PROGRAMAS OPERATIVOS FONDO SOCIAL EUROPEO SUBSECCION FONDO SOCIAL EUROPEO	B/C	22	10.278,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN EDUCATIVA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL FSE 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ECONÓMICA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO) Y DE LAS APLICACIONES NEXUS Y PORTAFIRMAS 2</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40480 SUBSEC. GESTION ECONOMICA	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA DE CENTROS DOCENTES DE SECUNDARIA SUBSECCION GESTIÓN ECONÓMICA	B/C	22	9.707,40	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ATENCIÓN DE LOS RESPONSABLES DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ECONÓMICA 2</p> <p>EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) Y EN NEXUS 2</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40828 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS DIVISIÓN PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN SUBSECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	10.278,12	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 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS) Y EN NEXUS	4 4	

(03/20.384/20)

