

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación y Juventud

- 19** *ORDEN 493/2021, de 1 de marzo, 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 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 tableros 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 tableros 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 sólo 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 1 de marzo de 2021.—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
1890 SUBSEC. INCIDENCIAS CONTRACTUALES I	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISIÓN CONTRATACIÓN AREA CONTRATACIÓN I SUBSECCION INCIDENCIAS CONTRACTUALES I	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MÉRITOS					
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN TODAS LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO Y EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS					3
	EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN TODAS LAS FASES DEL GASTO					2
	EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO					2
	EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
3647 NEG. REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO II	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA TRANSPARENCIA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PUBLICACIONES NEGOCIADO REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO II	C/D	18	7.893,24	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MÉRITOS					
	EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN E-REG					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO ORVE					2
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SUGERENCIAS Y QUEJAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA SUQE, CON PERFIL DE GESTIÓN DE UNIDAD					2
	EXPERIENCIA EN LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO TANTO GENERAL COMO ESPECIALIZADA					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
5144 SUBSEC. INCIDENCIAS CONTRACTUALES II	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISIÓN CONTRATACIÓN AREA CONTRATACIÓN I SUBSECCION INCIDENCIAS CONTRACTUALES II	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN TODAS LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO Y EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS						3
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN TODAS LAS FASES DEL GASTO						2
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
20369 SUBSEC. CONTROL HORARIO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL Y CONTROL HORARIO SUBSECCION CONTROL HORARIO	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE CONTROL HORARIO FIVA						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EXCEL AVANZADO Y ACCESS						2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID						3
ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO Y TELEFÓNICAMENTE						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
34797 NEG. APOYO ECONOMICO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL JUVENTUD SUBDIRECCION GENERAL COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN AREA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA SERVICIO GESTIÓN ADMISNISTRATIVA NEGOCIADO APOYO ECONÓMICO I	C/D	18	7.893,24	COMUNIDAD DE MADRID  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G    G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA MECANIZACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS EN LA APLICACIÓN SAP - NEXUS ECC					1
	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES Y ACTIVOS FIJOS DERIVADOS DE GASTOS RELATIVOS A PROGRAMAS E INSTALACIONES JUVENILES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SAP - NEXUS ECCL					1,5
	CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN CONTABLE DE SUBVENCIONES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SAP - NEXUS ECCL					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN CONTROL DEL GASTO - CG					1,5
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG, PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, NOTE Y AREA (PARA LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE LA D.G.TRIBUTOS)					2
	CONOCIMIENTO Y 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
40226 SUBSEC. COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO SUBSECCION COORDINACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID  TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G    G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO: SELECCIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIONES, ELABORACIÓN DE INSTRUCCIONES Y CONFECCIÓN DE MANUALES					2
	EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA, CONTROL Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, ASÍ COMO EL CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES					2
	EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS DE LA COFINANCIACIÓN Y ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES ANUALES					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40370 SUBSEC. II DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTÍSTICAS E IDIOMAS II SUBSECCION II DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID  TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G   G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	3
					EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40373 SUBSEC. III ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTÍSTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION III DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.370,64	COMUNIDAD DE MADRID  TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G   G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MÉRITOS		
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO		2
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
				APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE INFORMES DE RECURSOS Y RECLAMACIONES		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	7.893,24	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 GESTIÓN 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 TELEFÓNICA		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40926 NEG. PROGRAMAS EDUCATIVOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE SERVICIO UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NEGOCIADO PROGRAMAS EDUCATIVOS	C/D	18	7.893,24	COMUNIDAD DE MADRID  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	  G   G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		3
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO		3
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40954 NEG. ALUMNOS, BECAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE CENTROS NEGOCIADO ALUMNOS, BECAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	C/D	18	7.893,24	COMUNIDAD DE MADRID  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL   AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	  G   G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN BECAS DE ESTUDIOS POST OBLIGATORIOS NO UNIVERSITARIOS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DE BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN						2
EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO						2

(03/7.553/21)

