

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación y Empleo

- 4 *ORDEN 8794/2012/01, de 18 de julio, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes 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.

##### 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) Certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), que modifica la disposición transitoria segunda de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid.
- b) 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.
- c) 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 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 de Educación y Empleo 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 establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 18 de julio de 2012.—La Consejera de Educación y Empleo, PD (Orden 5147/2011, de 7 de noviembre), el Secretario General Técnico, Manuel Pérez Gómez.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
1898 SEC. FINANCIACION	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN ECONOMICO-PRESUPUESTARIO SUBDIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGIMEN ECONOMICO-PRESUPUESTARIO SECCION FINANCIACION	A/B	25	13.651,56	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES						
MERITOS							
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE LA CUENTA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID AJUSTADA AL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA		2
					GESTION DE LA APROBACION DE EXPEDIENTES DE GASTO Y CONTROL DEL CIERRE DEL EJERCICIO		2
					GESTION DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA (ACF) Y PAGOS A JUSTIFICAR MEDIANTE SUAC		2
					EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		1
					EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA UTILIZACION DEL SISTEMA INFORMATICO ECONOMICO Y FINANCIERO (SIEF)		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
5144 SEC. SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISION CONTRATACION AREA CONTRATACION SECCION CONTRATACION II	A/B	25	13.651,56	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 2 TARDES						
MERITOS							
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA		3
					ELABORACION DE PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LAS CONVOCATORIAS DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION		2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES SOBRE INCAUTACIONES, DEVOLUCIONES DE GARANTIAS E IMPOSICION DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS A LOS CONTRATISTAS		2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES SOBRE REMISION DE FICHAS Y ESTADISTICAS AL REGISTRO DE CONTRATOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
35779 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
					EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE LA APLICACION INFORMATICA DE GESTION DE PERSONAL (SIRIUS)			2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES			2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTION DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS NO DOCENTES			2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE CERTIFICADOS RELATIVOS A PERSONAL FUNCIONARIO			1
					EXPERIENCIA EN PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40265 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA EDUCACION DIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACION SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZA PRIVADA Y CONCERTADA SERVICIO DE PROFESORADO SECCION ESCOLARIZACION NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO II	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
					EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO			2
					EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION			3
					CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)			3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40266 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA EDUCACION DIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACION SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZA PRIVADA Y CONCERTADA UNIDAD TECNICA AUTORIZACIONES Y CONCIERTOS SECCION AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION DE GESTION I NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO I	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40437 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS AREA ORGANIZACIÓN JURÍDICA Y REGISTRO DE PROFESORADO	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA APOYO A LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								2
EXPERIENCIA EN PAQUETE OFIMATICO BASICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID								2
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DE LA APLICACION DE REGISTRO DE DOCUMENTOS E-REG								4

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40454 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA EDUCACION DIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACION SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO AYUDAS DE EDUCACIÓN INFANTIL NEGOCIADO GESTIÓN VIII	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40765 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40807 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			G
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40838 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID			G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACION DE REGISTRO EREG PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS CON PERFIL DE AUXILIAR DE REGISTRO								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS SYRE Y SUQUE PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS EN REGISTRO								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA ATENCION AL PUBLICO TANTO PRESENCIAL COMO TELEFONICA								1
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
45982 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			G
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
49610 SECRETARIA/O	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID			G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								2
EXPERIENCIA EN EL DESPACHO Y GESTION DE CORRESPONDENCIA								2
EXPERIENCIA EN EL PLAN OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID								2
EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
49616 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL SECCION GESTIÓN PERSONAL SUBSECCION FORMACIÓN	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION								1,5
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN LA APLICACION E-REG								2
EXPERIENCIA EN BASES DE DATOS EN ACCESS Y EXCEL								3
EXPERIENCIA EN MATERIA DE GESTION DE PERSONAL								1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
58429 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION								3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
59077 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/> EXPERIENCIA EN LA UTILIZACION DE LA APLICACION INFORMATICA DE GESTION DE PERSONAL (SIRIUS) 2 EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES 2 EXPERIENCIA EN APOYO A LA GESTION DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS NO DOCENTES 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE CERTIFICADOS RELATIVOS A PERSONAL FUNCIONARIO 1 EXPERIENCIA EN PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
65161 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCION PERSONAL Y TELEFONICA AL PUBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION 3 CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CALCULO) 3								

(03/26.252/12)