

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 1 *ORDEN 2822/2022, de 26 de septiembre, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se aprueba Convocatoria Pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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 varios 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 figura 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); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); 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 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 del puesto de trabajo que se convoca, 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 telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

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.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso apor-

tar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

### **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 normalizado de certificado de funciones. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

### **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, Universidades, Ciencia y Portavocía y se presentarán telemáticamente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. 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 telemáticamente, 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 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. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

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 26 de septiembre de 2022.—El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, 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		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
4936 SUBSEC. CONTRATACION ADMINISTRATIVA I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA ACTUACIONES CONTRACTUALES SUBSECCION CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA I	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD NEXUS							2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							2
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE, PORTAFIRMAS							2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN							1
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40134 SUBSEC. CONTRATACION II	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA DIVISIÓN CONTRATACIÓN AREA CONTRATACIÓN II SERVICIO GESTIÓN CONTRACTUAL III SUBSECCION CONTRATACION II	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN TODAS LAS FASES DEL GASTO Y DE INGRESOS							3
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							2
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO							2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40205 NEG. ENSEÑANZAS REGIMEN ESPECIAL II	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES 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 II	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA			2
				EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA			2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40222 SUBSEC. ORDENACION DE FORMACION PROFESIONAL	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES 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 SERVICIO ORDENACIÓN ACADÉMICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL SUBSECCION ORDENACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES			2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA			2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40898 NEG. GESTION ECONOMICA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-NORTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICA	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: San Sebastián de los Reyes Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO EN LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES NEXUS, GECD Y SITE <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES E-REG Y PTFR <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y ACCESS <span style="float: right;">2</span>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
65662 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XXV	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PERSONAL NO DOCENTE NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XXV	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO <span style="float: right;">2</span>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40223 NEG. ORDENACION Y COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES 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 NEGOCIADO ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					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		2
					EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40281 SUBSEC. CENTROS DE EDUCACION INFANTIL	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL UNIDAD TECNICA EDUCACIÓN INFANTIL SECCION GESTION ECONOMICA DE CENTROS DE EDUCACION INFANTIL SUBSECCION CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL	B/C	22	10.578,00	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 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2
					CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN REGISTRO Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO		2
					CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
					EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40342 NEG. GESTION ECONOMICO- ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL ORDENACIÓN ACADÉMICA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ECONÓMICA		2
					EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE CENTROS DOCENTES		2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS		2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES DE LA CONSEJERÍA: GICE, SICE/SICEP, RAÍCES		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40395 SUBSEC. I PERSONAL FUNCIONARIO	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONÓMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE AREA PRESTACIONES Y PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE SERVICIO PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE SUBSECCION I DE PERSONAL FUNCIONARIO	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COBERTURA INTERINA DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA INSTITUCIONAL SIRIUS/PRO		3
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO		2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO		2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40416 NEG. II PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONÓMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE AREA PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS NEGOCIADO II PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PAGOS DERIVADOS DE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, GENERADO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO EN CUERPOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS							3
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A TRAVÉS DEL SUBSISTEMA DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS Y ELABORACIÓN DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA RTAS							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40803 NEG. PESONAL NO DOCENTE II	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PERSONAL NO DOCENTE NEGOCIADO PERSONAL NO DOCENTE II	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN							2
EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40807 SUBSEC. PLANIFICACION Y ORGANIZACION EDUCATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS SUBSECCION PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	B/C	22	10.578,00	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ACCESS A NIVEL AVANZADO 2							
EXPERIENCIA EN GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN (PORTAFIRMAS, NOTE) Y EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE EXPEDIENTES 2							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES DE LA CONSEJERÍA: GICE (GESTIÓN INTEGRADA DE CENTROS EDUCATIVOS), RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2							
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN WORD Y EXCEL A NIVEL AVANZADO 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40880 NEG. ASUNTOS GENERALES Y REGIMEN INTERIOR	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-NORTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BIENES DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA, NECESIDADES DE SUMINISTRO Y ASISTENCIAS TÉCNICAS 2							
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES 2							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PEDIDOS A PROVEEDORES DE MATERIAL DE OFICINA, DE LIMPIEZA, ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y COMPRAS DE MATERIAL HOMOLOGADO 1							
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y ACCESS 1							
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40813 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XVIII	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS PÚBLICOS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XVIII	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			2
				EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40843 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XVII	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL AREA PERSONAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE SECUNDARIA NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XVII	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE PERSONAL			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL			2
				EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO E-REG			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40879 NEG. PROGRAMAS EDUCATIVOS	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- NORTE SERVICIO UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NEGOCIADO PROGRAMAS EDUCATIVOS	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
	MERITOS						
	<hr/> EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE EREG Y MANEJO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO 2 EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y ACCESS 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40975 NEG. APOYO VI	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- OESTE SECRETARÍA GENERAL SERVICIO NÓMINAS, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN NEGOCIADO APOYO VI	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Collado Villalba						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
	MERITOS						
	<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 4 EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2 EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41126 NEG. APOYO X	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL AREA PERSONAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL DOCENTE SECUNDARIA NEGOCIADO APOYO X	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			2
				EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40890 NEG. PERSONAL DE SECUNDARIA I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-NORTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION PERSONAL DE SECUNDARIA NEGOCIADO PERSONAL DE SECUNDARIA I	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO			2
				EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE EREG Y MANEJO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: WORD, EXCEL Y ACCESS			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40928 NEG. PERSONAL DE SECUNDARIA I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DE SECUNDARIA NEGOCIADO PERSONAL DE SECUNDARIA I	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS BÁSICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		3
					EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACIÓN E- REG Y PORTAFIRMAS		2
					EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40969 SUBSEC. ADJUNTA A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL MADRID-ESTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID- ESTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION ADJUNTA A NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL MADRID-ESTE	B/C	22	10.950,24	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL USO DE LA APLICACIÓN SIRIUS		3
					CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE DE OFIMÁTICA BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		3
					EXPERIENCIA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PORTAFIRMAS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41140 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XXII	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SUBSECCION REGISTRO E INFORMACIÓN NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XXII	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
	MERITOS						
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						3
	EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
	EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41170 NEG. GESTION ECONOMICA III	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS ESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICA III	C/D	18	8.051,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
	MERITOS						
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG, ASÍ COMO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						2
	EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA						2

(03/18.726/22)

