

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 7** *ORDEN 1465/2024, de 4 de abril, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba Convocatoria Pública para la provisión de puestos de trabajo vacante en la Consejería de Educación, Ciencia 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:

- 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.

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 aquella 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 4 de abril de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero de 2024; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de febrero de 2024), la Secretaria General Técnica, Paz Cuesta Pedrajas.

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
1864 SECRETARIA/O	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA RÉGIMEN INTERIOR	C/D	16	7.542,96	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS EREG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR).						3
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						3
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE WORD						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
24244 NEG. GESTION ECONOMICA DE PERSONAL II	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA GESTIÓN ECONÓMICA DE PERSONAL SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA DE PERSONAL NEGOCIADO GESTION ECONOMICA DE PERSONAL II	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN SIRIUS (GESTIÓN DEPARTAMENTAL)						2
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PORTAFIRMAS ELECTRONICO, EREG Y NOTE						2
EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40142 NEG. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA TRANSPARENCIA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PUBLICACIONES SERVICIO ATENCIÓN AL CIUDADANO NEGOCIADO APOYO I	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE EMPLEADO PÚBLICO, SOLICITUDES DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA, Y SOLICITUDES DE SELLO DE ÓRGANO					3
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ACCESOS PARA USUARIOS DE LAS HERRAMIENTAS DE TELETRABAJO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SEDA (SEGUIMIENTO DOTACIONES Y ACCESOS)					2
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ORVE Y NOTE					2
	EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE QUEJAS DEL SISTEMA DE SUGERENCIAS Y QUEJAS (SUQUE)					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40205 NEG. ENSEÑANZAS RÉGIMEN ESPECIAL II	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA 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	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA					2
	EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS					2
	EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA SOBRE CONSULTAS					1
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID					2
	EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASE DE DATOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40350 NEG. II ED. INFANTIL, PRIMARIA Y ESPEC.	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCION IV DE EDUCACION INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL NEGOCIADO II DE EDUCACION INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
					EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	3
					EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2
					EXPERIENCIA EN EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG	2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO	1

[illegible]

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40359 NEG. VII ED. INFANTIL, PRIM. Y ESPECIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PROFESORADO DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCION II DE EDUCACION INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL NEGOCIADO VII DE EDUCACION INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
					EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	3
					EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID	2
					EXPERIENCIA EN EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG	2
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40467 NEG. GESTION X	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS NEGOCIADO GESTION X	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR)		3
				CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		3
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40485 NEG. GESTION II	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS SUBSECCION DE GESTION II NEGOCIADO GESTION II	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
		MERITOS				
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR)		3
				CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		3
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40870 DELINEANTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL EDIFICACIONES EDUCATIVAS	C	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DELINEANTES	 E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
		MERITOS				
				COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONTENIDOS DE PROYECTOS BÁSICOS Y DE EJECUCIÓN DE CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS		2
				EXPERIENCIA EN REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA, EMISIÓN DE INFORMES Y VISITAS RELATIVAS A CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE		2
				CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SOFTWARE DE MODELADO Y DISEÑO DE ARQUITECTURA (AUTOCAD, REVIT), PROCESAMIENTO DE IMÁGENES (ILLUSTRATOR, PHOTOSHOP) Y MEDICIONES Y PRESUPUESTO (CYPE, PRESTO Y MENFIS)		2
				EXPERIENCIA EN MANEJO DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA PARA MONTAJE DE PLANOS Y PRESENTACIONES		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SING (APLICACIÓN INFORMÁTICA DEL INVENTARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID)		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40939 SUBSEC. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE CENTROS SUBSECCION APOYO I	B/C	22	11.109,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN E- REG Y EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		1
				EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS: SIG4 (GESTIÓN DE PERSONAL), JUBIL@ (GESTIÓN DE JUBILACIONES), NSUS (GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE SUSTITUCIÓN) Y GPIC (GESTIÓN DEL INICIO DE CURSO)		2
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CAMBIOS DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DOCENTE		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40947 NEG. PERSONAL DE SECUNDARIA II	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE DIVISION SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL DE SECUNDARIA NEGOCIADO PERSONAL DE SECUNDARIA II	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		4
				EXPERIENCIA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO		2
				CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES E-REG Y PORTAFIRMAS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41048 NEG. APOYO X	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR DIVISION SECRETARIA GENERAL SERVICIO PLANIFICACIÓN Y CENTROS NEGOCIADO APOYO X	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Leganés					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ADMISIÓN Y BAREMACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DOCENTE		2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, TRAMITACIÓN Y CUSTODIA DE LAS PLICAS Y EXÁMENES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DOCENTE		2
				EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE DEL ARCHIVO FÍSICO CON CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS EXPEDIENTES		2
				EXPERIENCIA EN DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO FÍSICO PARA SU ENVÍO A OTRAS ADMINISTRACIONES		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41264 SUBSEC. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL DIVISION SECRETARIA GENERAL AREA GESTIÓN ECONOMICA SUBSECCION GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	B/C	22	11.109,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN USO DE LA APLICACIÓN GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES (GECD)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR		4
				EXPERIENCIA EN ALTAS DESCENTRALIZADAS DE PAGOS A TERCEROS A TRAVÉS DE NEXUS		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63823 NEG. APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR NEGOCIADO APOYO	C/D	18	8.455,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE EMPLEADO PÚBLICO, SOLICITUDES DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURIDICA, Y SOLICITUDES DE SELLO DE ÓRGANO						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ACCESOS PARA USUARIOS DE LAS HERRAMIENTAS DE TELETRABAJO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SEDA (SEGUIMIENTO DOTACIONES Y ACCESOS)						2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ORVE Y NOTE						2
EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE QUEJAS DEL SISTEMA DE SUGERENCIAS Y QUEJAS (SUQUE)						1

(03/5.113/24)

