

I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Consejería de Educación, Ciencia y Universidades**

- 11** *ORDEN 334/2025, de 12 de febrero, 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 suspensión 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 aportar, 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 renuncias*

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 12 de febrero de 2025.—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
3619 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA CONTRATACION SERVICIO CONTRATACION II NEGOCIADO TRAMITACION ADMINISTRATIVA	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS 3 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN DE 3 SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS MÓDULOS DE CONTRATACIÓN DE NEXUS 1 EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y REMISIÓN DE EXPEDIENTES AL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE 1 LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40229 NEG. COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL I	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL AREA CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL Y DE RÉGIMEN ESPECIAL UNIDAD TECNICA CENTROS DE RÉGIMEN ESPECIAL E INTERNACIONALIZACIÓN NEGOCIADO COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL I	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> <p>EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN Y MANEJO DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO E-REG Y DEL 2 PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA Y COORDINACIÓN DE 2 RESPUESTAS AL CIUDADANO EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE 2 MADRID</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40350 NEG. II ED. INFANTIL, PRIMARIA Y ESPEC.	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCIÓN IV DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL NEGOCIADO II DE EDUCACIÓN INFANTIL PRIMARIA Y ESPECIAL	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
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 ENVIO DE LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40358 SUBSEC. IV ED. INFANTIL, PRIM. Y ESPEC.	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL I SUBSECCIÓN IV DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA BAREMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN Y SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DOCENTES 3 EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN CUERPOS DOCENTES 2 EXPERIENCIA EN EL APOYO EN LA TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE 2 EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE PRÉSTAMOS PARA FUNCIONARIOS DOCENTES 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40376 NEG. VII ED. SECUNDARIA, BACH, Y FP	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCIÓN 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 SUBSECCIÓN III DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL NEGOCIADO VII DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
<hr/> EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 3 EXPERIENCIA Y/O 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 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40381 SUBSEC. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS ÁREA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA SUBSECCIÓN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
<hr/> EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y DE EJECUCIÓN DE SANCIONES 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y RELACIONES CON LOS TRIBUNALES 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS 1 EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, ACCESS, OUTLOOK Y TEAMS 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40395 SUBSEC. I PERSONAL FUNCIONARIO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN 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	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS 3						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COBERTURA INTERINA DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA INSTITUCIONAL SIRIUS/PROV 2						
TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS 2						
MANEJO DEL PROGRAMA E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO 1						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40443 SUBSEC. V ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTÍSTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION V DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES 2						
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y ACCESS 2						
EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN E-REG, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO 2						
EXPERIENCIA EN ENVÍO DE PUBLICACIONES AL BOCM 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40926 NEG. PROGRAMAS EDUCATIVOS	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE SERVICIO UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NEGOCIADO PROGRAMAS EDUCATIVOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Alcalá de Henares						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 1 EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 1 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL ÁMBITO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS 2 EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PTFR, EREG, NOTE, ORVE, GITU 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42399 SUBSEC. PLANTILLAS DE CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL SUBSECCIÓN PLANTILLAS DE CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<hr/>						
Localidad.....: Alcalá de Henares						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES APLICACIONES INFORMÁTICAS: SIG4 (GESTIÓN DE PERSONAL), GHES (HOJAS DE SERVICIOS), NSUS (NECESIDADES DE SUSTITUCIÓN), GPIC (GESTIÓN DE INICIO DE CURSO), PDOC (GRABACIÓN VACANTES) Y JUBIL@ (JUBILACIONES) 2 EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE MOVILIDAD DE LA PLANTILLA DE PROFESORADO DE CENTROS EDUCATIVOS 2 EXPERIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS, SEXENIOS (FORMACIÓN) Y SERVICIOS PREVIOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE 2 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS JUBILACIONES Y PRÓRROGAS EN EL SERVICIO ACTIVO DEL PERSONAL DOCENTE 2						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
64656 SUBSEC. ASUNTOS GENERALES	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA REGIMEN INTERIOR	B/C	22	11.331,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	SUBSECCION ASUNTOS GENERALES				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA				MERITOS		
<hr/>						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS CON MADRID DIGITAL						3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EREG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						2
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS						2
EXPERIENCIA EN EXCEL AVANZADO Y WORD						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
76952 SUBSEC. HABILITACION DE NOMINAS	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONÓMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE SERVICIO COORDINACIÓN DE NÓMINAS DAT'S SUBSECCION HABILITACION DE NOMINAS	B/C	22	17.871,36	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑ.Y 8 TAR MES	MERITOS					
EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO, COMPROBACIÓN Y CIERRE DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL DOCENTE, LABORAL Y FUNCIONARIO NO DOCENTE						3
EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE HABERES INDEBIDOS DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO NO DOCENTE						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE RETROCESIONES BANCARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DESTINADOS EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE PERSONAL SIRIUS (NÓMINAS E IRPF, SEGURIDAD SOCIAL Y GESTIÓN DEPARTAMENTAL)						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES DE GASTOS, DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS E INGRESOS						1

(03/2.402/25)