

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 9** *ORDEN 1146/2026, de 25 de marzo, de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba Convocatoria Pública para la provisión de varios puestos de trabajo vacantes 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, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la 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://sede.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, en el 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. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en el puesto 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 del puesto al candidato que no llegue a la puntuación mínima señalada, siempre que dicho candidato haya acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción del puesto de que se trate.

Noveno*Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado Séptimo de esta Orden. 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 cualquiera de los recursos que se indican a continuación, o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Madrid, a 25 de marzo de 2026.—La Consejera 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
3629 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA ACTUACIONES CONTRACTUALES SERVICIO ACTUACIONES CONTRACTUALES II	C	16	8.020,68	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE NEXUS		3
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CONTABLES A TRAVÉS DE NEXUS		3
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG, PORTAFIRMAS Y NOTE		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
22175 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DIRECCION GENERAL ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUBDIRECCION GENERAL ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS UNIDAD TECNICA ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO	C/D	18	9.016,56	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MÉRITOS						
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						1
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN NEXUS						2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40119 SUBSEC. TRIBUNALES II	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO AREA TRIBUNALES Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL SUBSECCION TRIBUNALES II	B/C	22	11.846,64	COMUNIDAD DE MADRID	
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MÉRITOS						
EXPERIENCIA EN MANEJO DE ACCESS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ATLANTIX						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR)						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE INSIDE (INFRAESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA)						1
EXPERIENCIA EN MANEJO DE EXCEL						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40302 NEG. COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FORMACION PROFESIONAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL NEGOCIADO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	C/D	18	9.016,56	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MÉRITOS						
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO E-REG Y DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						3
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA NOTE						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40332 SUBSEC. APOYO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL UNIDAD TECNICA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO SERVICIO GESTION DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO SUBSECCION APOYO	B/C	22	9.556,44	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MÉRITOS						
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A CENTROS DOCENTES Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EREG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						1
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO EXCEL						1
EXPERIENCIA Y/O CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA SIRIUS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40346 SUBSEC. IV DE PERSONAL FUNCIONARIO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ECONÓMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE ÁREA PRESTACIONES Y PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE SUBSECCIÓN IV DE PERSONAL FUNCIONARIO	B/C	22	13.126,44	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CENTROS EDUCATIVOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRIUS/ESTR						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN CENTROS EDUCATIVOS						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COBERTURA DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN CENTROS EDUCATIVOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRIUS/PROV						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES						1
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA SELECCIÓN DE ALUMNOS SOLICITANTES DE CURSOS DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40461 NEG. TRAMITACION JURIDICA	ORGANO COLEGIADO CONSEJO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD DE MADRID NEGOCIADO TRAMITACION JURIDICA	C/D	18	9.016,56	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						1
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS EREG, NOTE Y PORTAFIRMAS						2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						2
EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOCM						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40468 SUBSEC. COORDINACION DE REGIMEN ESPECIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACION SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SUBDIRECCION GENERAL CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL AREA CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE RÉGIMEN ESPECIAL SUBSECCION COORDINACIÓN DE REGIMEN ESPECIAL	B/C	22	11.846,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL 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 Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40494 NEG. GESTION VI	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS VI NEGOCIADO GESTIÓN VI	C/D	18	9.016,56	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA	MERITOS				
<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR)						2
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						1
EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES						1
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN UNIFICADA DE AYUDAS (GUAY)						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58105 SUBSEC. GESTION ECONOMICA Y PATRIMONIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA PATRIMONIO Y GESTIÓN ECONOMICA SUBSECCION GESTION ECONOMICA Y PATRIMONIAL	B/C	22	11.846,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA NEXUS (REGISTRO DE FACTURAS; EJECUCIÓN DE GASTOS)						2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE PATRIMONIO						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ACTIVOS FUJOS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EREG						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
76953 SUBSEC. ADJUNTO A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN ECONOMICA Y DE PERSONAL NO DOCENTE SERVICIO COORDINACIÓN DE NOMINAS DAT'S SUBSECCION ADJUNTO A NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	B/C	22	12.263,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
APOYO EN LAS TAREAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y EMBARGOS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN CENTROS ESCOLARES						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS POR PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN DE PERSONAL DOCENTE						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE PAGOS DE ASISTENCIAS, DIETAS Y LOCOMOCIÓN A MIEMBROS DE TRIBUNALES DE PROCESOS SELECTIVOS DE CUERPOS DOCENTES						3
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DE CAPÍTULO I RELATIVO A PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL NO DOCENTE EN RELACIÓN A PROGRAMAS FINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA						1

(03/4.784/26)

