

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 1 *ORDEN 3667/2022, de 1 de diciembre, 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, 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://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 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.

Madrid, a 1 de diciembre 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	
40236 SUBSEC. CONTRATACION I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS AREA CONTRATACION SERVICIO CONTRATACION II SUBSECCION CONTRATACION I	B/C	22	10.733,52	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				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 EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40367 SUBSEC. III DE 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 SUBSECCION III DE PERSONAL FUNCIONARIO	B/C	22	10.733,52	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			3
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE INCIDENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO			2
				EXPERIENCIA EN 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	
40369 SUBSEC. IV ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTISTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION IV DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.733,52	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 ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS, RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40376 NEG. VII ED. SECUNDARIA, BACH, Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTISTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION III DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL NEGOCIADO VII DE EDUCACION SECUNDARIA BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			2
				EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL			2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA E-REG Y PORTAFIRMAS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40380 NEG. II ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FP, ARTÍSTICAS E IDIOMAS III NEGOCIADO II DE EDUCACION SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS, RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE WORD Y EXCEL			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA E-REG Y PORTAFIRMAS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40382 SUBSEC. II ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION GENERAL GESTIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL SERVICIO GESTIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL, ARTISTICAS E IDIOMAS I SUBSECCION II DE EDUCACION SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL	B/C	22	10.733,52	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 ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS			1



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40387 SUBSEC. V ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION 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 II SUBSECCION V DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.733,52	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 ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS, RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40443 SUBSEC. V ED. SECUNDARIA, BACH. Y FP	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION 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 SUBSECCION V DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	B/C	22	10.733,52	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 ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS			1



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
40467 NEG. GESTION X	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS NEGOCIADO GESTIÓN X	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			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 LAS APLICACIONES 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			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
63679 SUBSEC. GESTION DE BECAS I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS II SUBSECCION GESTION DE BECAS I	B/C	22	10.733,52	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	
63792 TECNICO DE APOYO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	A/B	25	11.513,76	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS PREV.RIES.LABORALES	E
						TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS PREV.RIES.LABORALES	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
<b>MERITOS</b>							
EXPERIENCIA EN LA REVISIÓN Y CONTROL DE LAS CONDICIONES MATERIALES DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE PLANES DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL AMIANTO							3
EXPERIENCIA EN ACTUACIONES DE ASESORAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DOCENTES							3
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD (ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
76960 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN INTERIOR AREA RÉGIMEN INTERIOR	B/C	22	10.733,52	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	SUBSECCION APOYO ADMINISTRATIVO					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
<b>MERITOS</b>							
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PERSONAL VINCULADO CON LAS ACTIVIDADES DE RÉGIMEN INTERIOR							3
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE CUADRANTES DE VACACIONES Y PERMISOS							2
EXPERIENCIA EN LA GRABACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS							2
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
78027 SUBSEC. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD ASISTENCIAL CENTRALIZADA SUBSECCION TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	B/C	22	10.733,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
<b>MERITOS</b>								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								1
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO OUTLOOK								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E-REG, PORTAFIRMAS Y NOTE								2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO								2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE FORMACIÓN								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
78028 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN NEGOCIADO TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
<b>MERITOS</b>								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS								2
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES WORD, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO OUTLOOK								3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E-REG, PORTAFIRMAS Y NOTE								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
78030 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA II	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISION PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD ASISTENCIAL CENTRALIZADA NEGOCIADO TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA II	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
<b>MERITOS</b>							
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2 EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES WORD, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO OUTLOOK 3 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E-REG, PORTAFIRMAS Y NOTE 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40370 SUBSEC. II DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION 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 II SUBSECCION II DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	B/C	22	10.733,52	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
<b>MERITOS</b>							
<hr/> EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS, RECLAMACIONES Y RECURSOS 2 EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 2 EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS 2 EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40386 SUBSEC. IV DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS SUBDIRECCION 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 II SUBSECCION IV DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS	B/C	22	10.733,52	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 ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS RECLAMACIONES Y RECURSOS			2
				EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS			2
				EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG Y PORTAFIRMAS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
40494 SUBSEC. DE GESTION I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS III SUBSECCION DE GESTIÓN I	B/C	22	10.733,52	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	
40498 NEG. GESTION V	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA EDUCATIVA DIRECCION GENERAL EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO SUBDIRECCION GENERAL BECAS Y AYUDAS SERVICIO BECAS Y AYUDAS NEGOCIADO GESTIÓN V	C/D	18	8.169,48	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (EREG) Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO (PTFR) 3							
CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES 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		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
78029 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA I	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD ASISTENCIAL CENTRALIZADA NEGOCIADO TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA I	C/D	18	8.169,48	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 2							
EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES WORD, EXCEL Y CORREO ELECTRÓNICO OUTLOOK 3							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E-REG, PORTAFIRMAS Y NOTE 3							

(03/23.881/22)

