



# **ANEXO III**

## **MODIFICACIONES**



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>Unidad Orgánica:</b> 00015653 - CONSEJERIA DE EDUCACION										
act.51268-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Funciones de apoyo en Secretaría del Consejero
ant.51268-Secretario/a de Alto Cargo Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA										Secretaría de la Dirección General



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**

**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica: 00015654 - SECRETARIA GENERAL</b>										
act.51139-Coordinador de Servicios							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.51139-Coordinador de Servicios										Gestionar e impul.activ.de COORDIN.GRAL.
act.51141-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA121 E15										
ant.51141-Técnico Asesor										Asesorar en materia de EDUCACION
act.51269-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA121 E15										
ant.51269-Técnico Asesor										Inspeccionar en materia de EDUCACION
Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA										
act.61313-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA121 E15										
ant.61313-Técnico Asesor										Asesorar en materia de EDUCACION
act.61339-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.61339-Técnico										Coordinar e impulsar actividades de ACREDITACIÓN Y CUALIFICACIONES
Cambio de dependencia: 00015785-CENTRO DE LAS CUALIFICACIONES Y ACREDITACION DE LA COMPETENCIA PROF.										
act.61336-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										Funciones apoyo Secretaría del Secretario Gral.
ant.61336-Secretaría de Alto Cargo										Apoyo a Secretaría Director General
Cambio de dependencia: 00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica: 00015660 - SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES</b>										
act.28332-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28332-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. NOMINA Organizar y dirigir act. PERSONAL Organizar y dirigir act. REGIMEN INTERIOR Organizar y dirigir act. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
act.510022-Técnico	A1			CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion	Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
-----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA096	E15									
ant.510022-Técnico	A1,A2			LD						Elabor. prop.e inform. en tareas propias de Organ.Colegiados
Cambio de dependencia: 00015654-SECRETARIA GENERAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61314-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61314-Técnico Asesor				LD						Asesoramiento y apoyo al Servicio Coordinación en materia preventiva Coord.y Seguimiento Secc.Personal y Cap.I Elaborar propuestas e informes de PERSONAL Prestar asistencia tecnica en materia de PERSONAL
act.43006-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.43006-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015770-DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL				LD						Asesorar en materia de EDUCACION Asesorar en materia de EDUCACION UNIVERSITARIA Elaborar propuestas e informes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28346-Técnico						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrtriva
ant.28346-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015661-SECCION DE REGIMEN INTERIOR						C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de MANTENIMIENTO-SEGURIDAD Gestionar e impul.activ.de REGIMEN INTERIOR
act.42960-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de ARCHIVO DOCUMENTAL Gestionar e impul.activ.de INFORMACION Gestionar e impul.activ.de INICIATIVAS PARLAMENTARIAS
ant.42960-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015664-SECCION DE REGISTRO E INFORMACION										
act.61315-Gestor Administrativo				CO						Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.61315-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015669-SECCION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL					CE					Gestionar e impul.activ.de NOMINA Gestionar e impul.activ.de SEGURIDAD SOCIAL Elaborar propuestas e informes de NOMINA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61317-Gestor Administrativo		22	E06							Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.61317-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015671-NEGOCIADO NUMERO 2		21	E07							Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.28347-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.28347-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015662-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.28348-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28348-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015663-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de CONTRATACION Tramitar expedientes de REGIMEN INTERIOR
act.28355-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28355-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015668-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.51149-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.51149-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015678-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61316-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Tramitar expedientes de NOMINA
ant.61316-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015670-NEGOCIADO NUMERO 1										
act.28333-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.28333-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Tareas de registro e información
act.28334-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.28334-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Tareas de registro e información
act.28335-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.28335-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Tareas de registro e información





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.41673-Auxiliar de Atención e Información		15								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de información y atención al ciudadano Realizar tareas de información registro y compulsas
ant.41673-Auxiliar		14								Archivo, Mecanografía y Ofimatica Tareas de registro e información
act.28338-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28338-Auxiliar										Utilización técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.28344-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28344-Auxiliar										Utilización técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.51143-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51143-Auxiliar										Utilización técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015672 - SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS										
act.28359-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28359-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. ASUNTOS ECONOMICOS Organizar y dirigir act. CONTRATACION Organizar y dirigir act. PRESUPUESTOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28370-Técnico						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28370-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015673-SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de PRESUPUESTOS Gestionar e impul.activ.de TRANSFERENCIAS
act.43004-Técnico						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.43004-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015676-SECCION DE GESTION ECONOMICA						C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.42961-Gestor Administrativo				CO						Habilitación económica Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en habilitación económica
ant.42961-Habilitado					CE					Habilitación económica Ejecución de tareas de PAGOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61325-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.61325-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015695-SECCION DE NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestionar e impul.activ.de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
act.28374-Gestor Administrativo -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA088 E04										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.28374-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015677-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.51290-Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.51290-Administrativo										Tramitar expedientes de ASUNTOS ECONOMICOS
act.30158-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30158-Auxiliar		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.40225-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40225-Auxiliar										Utilizacion técnicas específicas Mecanografía, Arquivo y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica: 00015680 - ASESORIA JURIDICA</b>										
act.28379-Letrado Jefe						Otros Cuer Sim C. Letr Com CYL C. de Letrados de la Admón de CyL	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.28379-Letrado Jefe						Otros Cuer Sim C. Letr Com CYL Otros Cuer Sim Otros Cuer de Letrad C. de Letrados de la Admón de CyL Otros Cuerpos de Letrados				Organizar y dirigir act. ASESORIA JURIDICA
act.28380-Letrado		26								
ant.28380-Letrado		27								
act.28382-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.28382-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015681-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ASESORIA JURIDICA
act.28232-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28232-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica: 00015692 - SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION</b>										
act.42964-Jefe de Servicio	A1	28			A5,AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.42964-Jefe de Servicio	A1,A2	26			A5					Organizar y dirigir act. ESTUDIOS Organizar y dirigir act. DOCUMENTACION Organizar y dirigir act. ESTADISTICA
act.28308-Administrativo										Organización, impulso, gestión y tramitación de expedientes
ant.28308-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015696-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30358-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30358-Auxiliar										Utilizacion técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.40578-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40578-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015660-SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES		12								Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>*** Unidad Orgánica: 00015658 - UNIDAD DE ESTADISTICA</b>										
act.30366-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30366-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015814-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ESTUDIOS Tramitar expedientes de DOCUMENTACION
act.30359-Jefe de Unidad										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de ESTADISTICA
ant.30359-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015658-UNIDAD DE ESTADISTICA										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
<b>** Unidad Orgánica: 00015694 - SERVICIO DE EVALUACION, NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO</b>										
act.51156-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51156-Jefe de Servicio										Organizar y dirigir act. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Organizar y dirigir act. EVALUACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51147-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51147-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015672-SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS				LD						Asesorar en materia de ASUNTOS ECONOMICOS Elaborar propuestas e informes de ASUNTOS ECONOMICOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61322-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61322-Técnico				LD						Elaborar propuestas e informes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Actualización y divulg. de normativa Organizar y dirigir act. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Elaborar propuestas e informes de EVALUACION Prestar asistencia tecnica en materia de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Prestar asistencia tecnica en materia de EVALUACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61323-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61323-Técnico				LD						Elaborar propuestas e informes de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Actualización y divulg. de normativa Organizar y dirigir act. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Elaborar propuestas e informes de EVALUACION Prestar asistencia tecnica en materia de NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO Prestar asistencia tecnica en materia de EVALUACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28230-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.28230-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015692-SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION				LD						Elaborar propuestas e informes de ESTUDIOS Prestar asistencia técnica en materia de ESTUDIOS
act.40572-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40572-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015794-SERVICIO EDUCACION SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL										Tramitar expedientes de EDUCACION SECUNDARIA, FORM. PROFESIONAL
act.30343-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30343-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015654-SECRETARIA GENERAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015698 - SERVICIO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA										
act.61327-Jefe de Servicio							Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.61327-Jefe de Servicio										Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61328-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion	Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61328-Técnico Asesor					LD					Coordinación Expedientes Contratación Prestar asistencia tecnica en materia de CONTRATACION
act.30210-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.30210-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015701-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.61331-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.61331-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015703-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.28363-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28363-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015705 - SERVICIO DE INFORMATICA										
act.28381-Auxiliar										
ant.28381-Auxiliar										
Cambio de dependencia: 00015680-ASESORIA JURIDICA										
Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00011280 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52798-Director Provincial										
ant.52798-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52799-Administrativo										
ant.52799-Administrativo Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52801-Administrativo										
ant.52801-Administrativo Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52863-Administrativo										
ant.52863-Administrativo Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52880-Administrativo										
ant.52880-Administrativo Cambio de dependencia: 00011318-CFIE AVILA										
act.52838-Gestor Administrativo										
ant.52838-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011292-Negociado Alumnos y Servicios Complementarios										
act.52844-Gestor Administrativo										
ant.52844-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011295-Negociado APE										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52845-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.52845-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011297-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.52804-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52804-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52805-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52805-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52806-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52806-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52807-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52807-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52808-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52808-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52810-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52810-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52811-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52811-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52812-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52812-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52813-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52813-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52814-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52814-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52815-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52815-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52816-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52816-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52817-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52817-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52820-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52820-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52821-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52821-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52822-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52822-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52823-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52823-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52847-Auxiliar								AVILA		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52847-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011298-IES JUANA DE PIMENTEL								ARENAS DE SAN PEDRO		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52849-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.52849-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011299-IES VALLE DEL TIETAR										
act.52851-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimática
ant.52851-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011301-IES EULOGIO FLORENTINO SANZ										
act.52855-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimática
ant.52855-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011302-IES ALONSO DE MADRIGAL					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
act.52857-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimática
ant.52857-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011303-IES ISABEL DE CASTILLA					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52859-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52859-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011304-IES JORGE SANTAYANA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52865-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52865-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52867-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52867-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52869-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52869-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52871-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52871-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011310-IES SIERRA DEL VALLE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52876-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52876-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52877-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52877-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52887-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52887-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011280-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52889-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52889-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011331-EOI AVILA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.539272-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.539272-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040833-IES JOSE LUIS L. ARANGUREN										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.603753-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.603753-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011305-IES VASCO DE LA ZARZA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603949-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.603949-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011300-IES ADAJA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011281 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
act.52827-Secretario Técnico Administrativo										
ant.52827-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011281-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011283 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
act.52829-Jefe de Sección										
ant.52829-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011283-Seccion de Gestion de Personal										
act.52831-Gestor Administrativo										
ant.52831-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011285-Negociado de Nominas y Seguridad Social										
act.52832-Gestor Administrativo										
ant.52832-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011286-Negociado de Personal Admon. Gral. y Laboral										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 00011287 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.52833-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.52833-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011287-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										
Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA										
act.52837-Gestor Administrativo										
Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos										
Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS										
ant.52837-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011291-Negociado de Planificacion y Centros										
act.52834-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos										
Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA										
ant.52834-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011288-Negociado de Gestion Presupuestaria										
act.52835-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa										
Tramitar expedientes de CONTRATACION										
ant.52835-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011289-Negociado de Contratacion										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011290 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.52836-Jefe de Sección										
ant.52836-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011290-Seccion de Planif.,Alumnos y Serv. Complementarios										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011293 - AREA TECNICA DE CONSTRUC. Y EQUIPAMIENTOS										
act.52839-Jefe de Area										
ant.52839-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011293-Area Tecnica de Construc. y Equipamientos										
act.52840-Técnico Medio										
ant.52840-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011293-Area Tecnica de Construc. y Equipamientos										
act.52842-Delineante										
ant.52842-Delineante Cambio de dependencia: 00011293-Area Tecnica de Construc. y Equipamientos										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
*** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011294 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS										
act.52843-Jefe de Area										
ant.52843-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011294-Area de Programas Educativos										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011310 - IES SIERRA DEL VALLE act.52870-Jefe de Secretaria  ant.52870-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011310-IES SIERRA DEL VALLE							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015654-SECRETARIA GENERAL)										
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000041638 - IES ARENAS DE SAN PEDRO act.52846-Jefe de Secretaria  ant.52846-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011298-IES JUANA DE PIMENTEL							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011328 - EOI AREVALO act.52884-Jefe de Secretaria  ant.52884-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011328-EOI AREVALO							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011300 - IES ADAJA act.52850-Jefe de Secretaria  ant.52850-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011300-IES ADAJA							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011301 - IES EULOGIO FLORENTINO SANZ act.52852-Jefe de Secretaria  ant.52852-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011301-IES EULOGIO FLORENTINO SANZ							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica: 0000040836 - CEPA AVILA</b>										
act.52881-Auxiliar										
ant.52881-Auxiliar										
Cambio de dependencia: 0000040836-CEPA AVILA										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011318 - CFIE AVILA</b>										
act.52879-Jefe de Secretaria										
ant.52879-Jefe de Secretaria										
Cambio de dependencia: 00011318-CFIE AVILA										
A1 C. Administrativo										
C. Auxiliar										
A5 Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ										
C. Administrativo										
Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar										
C. Auxiliar										
<b>*** Unidad Orgánica: 0000041116 - CIFP AVILA</b>										
act.579250-Jefe de Secretaria										
ant.579250-Jefe de Secretaria										
Cambio de dependencia: 0000041116-CIFP AVILA										
CNRDS										
Tramitación de expedientes										
Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011329 - CPM TOMAS LUIS DE VICTORIA</b>										
act.52885-Jefe de Secretaria										
ant.52885-Jefe de Secretaria										
Cambio de dependencia: 00011329-CPM TOMAS LUIS DE VICTORIA										
CNRDS										
Tramitación de expedientes										
Tramitar expedientes de EDUCACION										
<b>*** Unidad Orgánica: 00011330 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES</b>										
act.52886-Jefe de Secretaria										
ant.52886-Jefe de Secretaria										
Cambio de dependencia: 00011330-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										
CNRDS										
Tramitación de expedientes										
Tramitar expedientes de EDUCACION										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011331 - EOI AVILA act.52888-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52888-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011331-EOI AVILA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011302 - IES ALONSO DE MADRIGAL act.52854-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52854-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011302-IES ALONSO DE MADRIGAL										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011303 - IES ISABEL DE CASTILLA act.52856-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52856-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011303-IES ISABEL DE CASTILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011304 - IES JORGE SANTAYANA act.52858-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52858-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011304-IES JORGE SANTAYANA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000040833 - IES JOSE LUIS L. ARANGUREN act.539271-Jefe de Secretaria ant.539271-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040833-IES JOSE LUIS L. ARANGUREN							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011305 - IES VASCO DE LA ZARZA act.52860-Jefe de Secretaria ant.52860-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011305-IES VASCO DE LA ZARZA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011306 - IES ARAVALLE act.52862-Jefe de Secretaria ant.52862-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011306-IES ARAVALLE							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011319 - CEIP ALMANZOR act.52882-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.52882-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011319-CEIP ALMANZOR							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011307 - IES CANDAVERA act.52864-Jefe de Secretaria ant.52864-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011307-IES CANDAVERA					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011308 - IES HERMENEGILDO MARTIN BORRO act.52866-Jefe de Secretaria ant.52866-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011308-IES HERMENEGILDO MARTIN BORRO							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011314 - IESO SAN JUAN DE LA CRUZ act.52878-Auxiliar ant.52878-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011314-IESO SAN JUAN DE LA CRUZ							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 0000040834 - CEO VIRGEN DE NAVASERRADA act.539273-Auxiliar ant.539273-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040834-CEO VIRGEN DE NAVASERRADA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011312 - IES VALLE DEL ALBERCHE act.52874-Jefe de Secretaria ant.52874-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011312-IES VALLE DEL ALBERCHE							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011320 - CEIP VICENTE ALEIXANDRE act.52883-Auxiliar ant.52883-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011320-CEIP VICENTE ALEIXANDRE							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011311 - IES MARIA DE CORDOBA act.52872-Jefe de Secretaria  ant.52872-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011311-IES MARIA DE CORDOBA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011313 - IES GREDOS act.52875-Jefe de Secretaria  ant.52875-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011313-IES GREDOS							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011315 - IESO VILLA DE SOTILLO act.539278-Auxiliar  ant.539278-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011315-IESO VILLA DE SOTILLO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011309 - IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ act.52868-Jefe de Secretaria  ant.52868-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011309-IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00011332 - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52890-Director Provincial		29	E17							
ant.52890-Director Provincial		28	E16							
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52932-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.52932-Técnico Superior										Elaborar propuestas e informes de EDUCACION
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52985-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.52985-Técnico de Gestión										Gestionar expedientes de la Unidad Administrativa
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52917-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52917-Administrativo										Apoyo al Jefe de Servicio Tramitar expedientes de EDUCACION
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52918-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52918-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52919-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52919-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52921-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52921-Administrativo Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.52959-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52959-Administrativo Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.52994-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52994-Administrativo Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.52957-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.52957-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011350-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.52960-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52960-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011351-IES CARDENAL SANDOVAL Y ROJAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52963-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52963-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011352-IES JUAN MARTIN EL EMPECINADO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52964-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52964-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011352-IES JUAN MARTIN EL EMPECINADO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52966-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52966-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011353-CIFP SANTA CATALINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52968-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52968-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011354-IES VELA ZANETTI										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52971-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52971-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011355-IES HIPOLITO RUIZ LOPEZ										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52973-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52973-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011356-IES LA BUREBA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52975-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52975-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011357-IES CARDENAL LOPEZ DE MENDOZA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52976-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52976-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011357-IES CARDENAL LOPEZ DE MENDOZA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52977-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52977-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011357-IES CARDENAL LOPEZ DE MENDOZA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52981-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52981-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011358-IES COMUNEROS DE CASTILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52983-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52983-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011359-IES CONDE DIEGO PORCELOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52984-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52984-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011359-IES CONDE DIEGO PORCELOS					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52987-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52987-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040844-CIFP LA FLORA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52988-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52988-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011360-IES DIEGO DE SILOE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52992-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52992-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011362-IES ENRIQUE FLOREZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52995-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52995-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011363-IES FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52996-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52996-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011363-IES FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.52998-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52998-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011364-IES PINTOR LUIS SAEZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52999-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52999-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011364-IES PINTOR LUIS SAEZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53001-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53001-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011365-IES CAMINO DE SANTIAGO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53002-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53002-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040841-CIFP JUAN DE COLONIA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53007-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53007-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011367-IES CASTELLA VETULA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53009-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53009-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011368-IES ODRA PISUERGA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53011-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53011-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011369-IES FRAY PEDRO DE URBINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53014-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53014-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041114-CIFP RIO EBRO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53015-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53015-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011370-IES MONTES OBARENES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53027-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53027-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53030-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53030-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011380-CFIE BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53032-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53032-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53034-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53034-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53044-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53044-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011399-EOI ARANDA DE DUERO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53048-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53048-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011401-EOI BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53049-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53049-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011401-EOI BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53050-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53050-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011401-EOI BURGOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52891-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52891-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52892-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52892-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52893-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52893-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52894-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52894-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52895-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52895-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52896-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52896-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52897-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52897-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52898-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52898-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52899-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52899-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52900-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52900-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52901-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52901-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52904-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52904-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52905-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52905-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52906-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52906-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52907-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52907-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52911-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52911-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52912-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52912-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52914-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52914-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52915-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52915-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52916-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52916-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52922-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52922-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52923-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52923-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52924-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52924-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52925-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52925-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52926-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52926-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52927-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52927-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52928-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52928-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52929-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52929-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52930-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52930-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52931-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52931-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53017-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53017-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53021-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53021-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53031-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53031-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica: 00011333 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.52937-Secretario Técnico Administrativo										
ant.52937-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011333-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>**** Unidad Orgánica: 00011335 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>										
act.52939-Jefe de Sección										
ant.52939-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011335-Seccion de Gestion de Personal										
act.52940-Gestor Administrativo										
E03										
ant.52940-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011336-Negociado Personal Enseñ.Inf.y Primaria										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de PERSONAL										
Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal  Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52941-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.52941-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011337-Neg.Personal Enseñ.Secund.y otras Enseñanzas										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA SECUNDARIA Tramitar expedientes de OTRAS ENSEÑANZAS
act.52942-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.52942-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011338-Negociado Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.52956-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.52956-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011348-Negociado APE										Tramitar expedientes de PROGRAMAS EDUCATIVOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p>**** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011340 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</p>										
act.52944-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
ant.52944-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011340-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										
act.52933-Técnico de Gestión			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos Apoyo al Jefe de Servicio
ant.52933-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011332-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52946-Gestor Administrativo			E03			C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.52946-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011342-Negociado de Contratacion						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de CONTRATACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52945-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.52945-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011341-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
<b>**** Unidad Orgánica: 00011343 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS</b>										
act.52947-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.52947-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011343-Seccion Planificacion, Alumnos y Serv. Compl.										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
<b>**** Unidad Orgánica: 00011346 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS</b>										
act.52950-Jefe de Area										
ant.52950-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011346-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.52951-Técnico Medio										
ant.52951-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011346-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.52952-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 E06										
ant.52952-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011346-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.52954-Delineante										
ant.52954-Delineante Cambio de dependencia: 00011346-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011347 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS</p> <p>act.52955-Jefe de Area</p> <p>ant.52955-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011347-Area de Programas Educativos</p>										
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011353 - CIFP SANTA CATALINA</p> <p>act.52965-Jefe de Secretaria</p> <p style="text-align: right;">A1</p> <p>C. Administrativo C. Auxiliar</p> <p style="text-align: center;">CNRDS</p> <p style="text-align: right;">Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <hr/> <p>ant.52965-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011353-CIFP SANTA CATALINA</p> <p style="text-align: right;">A5</p> <p>Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativo C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar</p> <p style="text-align: right;">Tramitar expedientes de EDUCACION</p>										
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011399 - EOI ARANDA DE DUERO</p> <p>act.53043-Jefe de Secretaria</p> <p style="text-align: center;">CNRDS</p> <p style="text-align: right;">Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <hr/> <p>ant.53043-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011399-EOI ARANDA DE DUERO</p> <p style="text-align: right;">Tramitar expedientes de EDUCACION</p>										
<p><b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011351 - IES CARDENAL SANDOVAL Y ROJAS</p> <p>act.52958-Jefe de Secretaria</p> <p style="text-align: center;">CNRDS</p> <p style="text-align: right;">Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <hr/> <p>ant.52958-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011351-IES CARDENAL SANDOVAL Y ROJAS</p> <p style="text-align: right;">Tramitar expedientes de EDUCACION</p>										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011352 - IES JUAN MARTIN EL EMPECINADO										
act.52962-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52962-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011352-IES JUAN MARTIN EL EMPECINADO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011354 - IES VELA ZANETTI										
act.52967-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52967-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011354-IES VELA ZANETTI										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011355 - IES HIPOLITO RUIZ LOPEZ										
act.52970-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.52970-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011355-IES HIPOLITO RUIZ LOPEZ										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011356 - IES LA BUREBA										
act.52972-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52972-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011356-IES LA BUREBA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011385 - CEIP ANTONIO MACHADO act.53036-Auxiliar  ant.53036-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011385-CEIP ANTONIO MACHADO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011390 - CEIP FERNANDO DE ROJAS act.53041-Auxiliar  ant.53041-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011390-CEIP FERNANDO DE ROJAS							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011387 - CEIP JUAN DE VALLEJO act.53038-Auxiliar  ant.53038-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011387-CEIP JUAN DE VALLEJO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011388 - CEIP LOS VADILLOS act.53039-Auxiliar  ant.53039-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011388-CEIP LOS VADILLOS							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011398 - CEIP MIGUEL DELIBES act.52980-Auxiliar  ant.52980-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011358-IES COMUNEROS DE CASTILLA					A1  A5	C. Auxiliar  Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011389 - CEIP PADRE MANJON act.53040-Auxiliar  ant.53040-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011389-CEIP PADRE MANJON							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011386 - CEIP RIO ARLANZON act.53037-Auxiliar  ant.53037-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011386-CEIP RIO ARLANZON							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011379 - CEPA VICTORIANO CREMER act.53028-Auxiliar  ant.53028-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011379-CEPA VICTORIANO CREMER										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011380 - CFIE BURGOS act.53029-Jefe de Secretaria  ant.53029-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011380-CFIE BURGOS										Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040841 - CIFP JUAN DE COLONIA act.539279-Jefe de Secretaria ant.539279-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040841-CIFP JUAN DE COLONIA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040844 - CIFP LA FLORA act.539325-Jefe de Secretaria ant.539325-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040844-CIFP LA FLORA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040843 - CIFP SIMON DE COLONIA act.539324-Jefe de Secretaria ant.539324-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040843-CIFP SIMON DE COLONIA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011400 - EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO Y DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES act.53045-Jefe de Secretaria ant.53045-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011400-EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO Y DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011401 - EOI BURGOS act.53047-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53047-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011401-EOI BURGOS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011365 - IES CAMINO DE SANTIAGO act.53000-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53000-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011365-IES CAMINO DE SANTIAGO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011357 - IES CARDENAL LOPEZ DE MENDOZA act.52974-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52974-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011357-IES CARDENAL LOPEZ DE MENDOZA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011358 - IES COMUNEROS DE CASTILLA act.52979-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52979-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011358-IES COMUNEROS DE CASTILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011359 - IES CONDE DIEGO PORCELOS act.52982-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52982-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011359-IES CONDE DIEGO PORCELOS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011360 - IES DIEGO DE SILOE act.52986-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52986-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011360-IES DIEGO DE SILOE										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011361 - IES DIEGO MARIN DE AGUILERA act.52989-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52989-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011361-IES DIEGO MARIN DE AGUILERA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011363 - IES FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE act.52993-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52993-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011363-IES FELIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011364 - IES PINTOR LUIS SAEZ act.52997-Jefe de Secretaria  ant.52997-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011364-IES PINTOR LUIS SAEZ							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011377 - IESO CONDE SANCHO GARCIA act.52913-Auxiliar  ant.52913-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011377-IESO CONDE SANCHO GARCIA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011366 - IES VALLE DEL ARLANZA act.53004-Jefe de Secretaria  ant.53004-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011366-IES VALLE DEL ARLANZA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040849 - CEIP SAN ISIDRO act.53025-Auxiliar  ant.53025-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040849-CEIP SAN ISIDRO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011367 - IES CASTELLA VETULA act.53006-Jefe de Secretaria  ant.53006-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011367-IES CASTELLA VETULA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011368 - IES ODRA PISUERGA act.53008-Jefe de Secretaria  ant.53008-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011368-IES ODRA PISUERGA							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011381 - CFIE MIRANDA DE EBRO act.53033-Auxiliar  ant.53033-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011381-CFIE MIRANDA DE EBRO										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000041114 - CIFP RIO EBRO act.579251-Jefe de Secretaria  ant.579251-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000041114-CIFP RIO EBRO							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011402 - EOI MIRANDA DE EBRO act.53051-Jefe de Secretaria  ant.53051-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011402-EOI MIRANDA DE EBRO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011369 - IES FRAY PEDRO DE URBINA act.53010-Jefe de Secretaria  ant.53010-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011369-IES FRAY PEDRO DE URBINA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011370 - IES MONTES OBARENES act.53013-Jefe de Secretaria  ant.53013-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011370-IES MONTES OBARENES							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011371 - IES TIERRA DE ALVARGONZALEZ act.53016-Jefe de Secretaria  ant.53016-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011371-IES TIERRA DE ALVARGONZALEZ							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011372 - IES RIBERA DEL DUERO act.53018-Jefe de Secretaria  ant.53018-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011372-IES RIBERA DEL DUERO							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011373 - IES ALFOZ DE LARA act.53020-Jefe de Secretaria  ant.53020-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011373-IES ALFOZ DE LARA							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011374 - IES CAMPOS DE AMAYA act.53022-Jefe de Secretaria ant.53022-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011374-IES CAMPOS DE AMAYA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011391 - CEIP PRINCESA DE ESPAÑA act.53042-Auxiliar ant.53042-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011391-CEIP PRINCESA DE ESPAÑA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011375 - IES MERINDADES DE CASTILLA act.53024-Jefe de Secretaria ant.53024-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011375-IES MERINDADES DE CASTILLA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011376 - IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO act.53026-Jefe de Secretaria ant.53026-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011376-IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011406 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53053-Director Provincial										
ant.53053-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53054-Médico -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53054-Médico Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53207-Técnico Superior										
ant.53207-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.603550-Técnico Superior										
ant.603550-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53055-Administrativo										
ant.53055-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53090-Administrativo										
ant.53090-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53091-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53091-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53092-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53092-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53093-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53093-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53094-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53094-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53104-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53104-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53197-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53197-Administrativo Cambio de dependencia: 00011450-IES ALVARO DE MENDAÑA										Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Tramitación administrativa de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53204-Administrativo -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53204-Administrativo Cambio de dependencia: 00011452-IES GIL Y CARRASCO										Tramitación administrativa de EDUCACION Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53247-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53247-Administrativo Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53111-Operador -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53111-Operador Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53128-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53128-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011420-Negociado Alumnos y Serv.Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
act.53130-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53130-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011422-Negociado Planificacion										Tramitar expedientes de PLANIFICACION
act.53131-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53131-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011423-Negociado de Centros										Tramitar expedientes de CENTRO
act.53132-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53132-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011424-Negociado Centros Concertados										Tramitar expedientes de CENTROS CONCERTADOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53099-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53099-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo al Jefe de Servicio
act.53142-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53142-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011430-IES ASTORGA										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53144-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53144-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011430-IES ASTORGA										Utilización técnicas específicas Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53145-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53145-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011430-IES ASTORGA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53147-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53147-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011431-IES ORNIA										Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53151-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53151-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011433-IES ALVARO YANEZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53153-Auxiliar							CNRDS	PONFERRADA		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53153-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011434-IES SEÑOR DE BEMBIBRE								BEMBIBRE		Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53155-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53155-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011435-IES BERGIDUM FLAVIUM										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53157-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53157-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011436-IES SANTA MARIA DE CARRIZO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53164-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53164-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011439-IES FUENTESNUEVAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53165-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53165-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011439-IES FUENTESNUEVAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53170-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53170-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011441-IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53172-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53172-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011442-IES ERAS DE RENUENA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53174-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53174-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011443-IES GINER DE LOS RIOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53175-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53175-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011443-IES GINER DE LOS RIOS					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53178-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53178-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011444-IES JUAN DEL ENZINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53180-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53180-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041117-CIFP TECNOLOGICO INDUSTRIAL										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53184-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53184-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011446-IES LANCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53187-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53187-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011447-IES LEGIO VII										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53188-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53188-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011447-IES LEGIO VII					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53190-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53190-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011448-IES ORDOÑO II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53191-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53191-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011448-IES ORDOÑO II										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53193-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53193-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011449-IES PADRE ISLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53198-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53198-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011450-IES ALVARO DE MENDAÑA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53202-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53202-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011451-IES EUROPA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53205-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53205-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011452-IES GIL Y CARRASCO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53211-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53211-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011453-IES VIRGEN DE LA ENCINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53217-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53217-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011455-IES SAHAGUN										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53219-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53219-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011456-IES SAN ANDRES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53221-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53221-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011457-IES VALLES DE LUNA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53227-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53227-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011460-IES FERNANDO I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53229-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53229-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011461-IES RIO ORBIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53233-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53233-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011463-IES VALLE DE LACIANA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53236-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53236-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011430-IES ASTORGA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53238-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53238-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53240-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53240-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011471-CFIE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53243-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53243-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011472-CFIE PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53245-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53245-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011442-IES ERAS DE RENUVEVA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53246-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53246-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011476-CEIP SAN JOSE DE CALASANZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53255-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53255-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53260-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53260-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53267-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53267-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53274-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53274-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011510-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53277-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53277-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011511-EOI LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53279-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53279-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011512-CPM CRISTOBAL HALFTER										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53281-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53281-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011513-EOI PONFERRADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.539463-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.539463-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040855-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE LEON										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53056-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53056-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53057-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53057-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53058-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53058-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53059-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53059-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53060-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53060-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53061-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53061-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53062-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53062-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53063-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53063-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53064-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53064-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53065-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53065-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53066-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53066-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53067-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53067-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53074-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53074-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53075-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53075-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53076-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53076-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53077-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53077-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53078-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53078-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53079-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53079-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53080-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53080-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53081-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53081-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53082-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53082-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53083-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53083-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53085-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53085-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53086-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53086-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53087-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53087-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53088-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53088-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53089-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53089-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53095-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53095-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53100-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53100-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53101-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53101-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53103-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53103-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53105-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53105-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53143-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53143-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53161-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53161-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011438-IES BEATRIZ OSORIO										
act.53235-Auxiliar					A1	C. Auxiliar		LEON		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53235-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011464-IES PADRE SARMIENTO					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar		VILLAFRANCA DEL BIERZO		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53241-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53241-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53261-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53261-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53268-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53268-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011406-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011407 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53113-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53113-Secretario Técnico Administrativo Cambio de dependencia: 00011407-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
act.53114-Técnico	A1,A2		E14			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53114-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011407-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	A1		E13			C. Superior de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de PERSONAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53115-Técnico de Gestión			E14							Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53115-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011407-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA			E13							Prestar asistencia tecnica en materia de GESTION ECONOMICA Prestar asistencia tecnica en materia de PLANIFICACION Y CENTROS
<b>***** Unidad Orgánica: 00011410 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53118-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53118-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011410-Seccion de Gestion de Personal										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53119-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53119-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011411-Negociado Personal Enseñ.Inf. y Primaria										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
act.53120-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53120-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011412-Neg.Personal Enseñ.Secund.y otras Enseñanzas										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA SECUNDARIA Tramitar expedientes de OTRAS ENSEÑANZAS
act.53121-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53121-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011413-Negociado Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.53127-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53127-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011419-Negociado de Becas										Tramitar expedientes de BECAS AYUD. ESTUD.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011415 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53123-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53123-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011415-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53125-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.53125-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011417-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.53124-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53124-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011416-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011418 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>										
act.53126-Jefe de Sección										
ant.53126-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011418-Seccion de Alumnos y Servicios Complementarios										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011421 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS</b>										
act.53129-Jefe de Sección										
ant.53129-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011421-Seccion de Planificación y Centros										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011425 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS</b>										
act.53133-Jefe de Area										
ant.53133-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011425-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53134-Técnico Medio										
ant.53134-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011425-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53136-Técnico Medio										
ant.53136-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011425-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características	
<p>act.53135-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 E06</p>											
<p>ant.53135-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011425-Area Técnica de Construc.y Equipamientos</p>											
<p>act.53137-Delineante</p>											
<p>ant.53137-Delineante Cambio de dependencia: 00011425-Area Técnica de Construc.y Equipamientos</p>											
<p><b>**** Unidad Orgánica: 00011426 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS</b></p>											
<p>act.53138-Jefe de Area</p>											
<p>ant.53138-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011426-Area de Programas Educativos</p>											
<p><b>**** Unidad Orgánica: 00011428 - INSPECCION TECNICA EDUCATIVA</b></p>											
<p>act.53199-Auxiliar</p>											
<p>ant.53199-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011428-Inspeccion Tecnica Educativa</p>											
<p><b>**** Unidad Orgánica: 00011508 - CPM ANGEL BARJA</b></p>											
<p>act.53269-Jefe de Secretaria</p>											
<p>ant.53269-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011508-CPM ANGEL BARJA</p>											
							CNRDS				
										Tramitación de expedientes	
										Tramitar expedientes de EDUCACION	



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011509 - EOI ASTORGA act.53271-Jefe de Secretaria  ant.53271-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011509-EOI ASTORGA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011431 - IES ORNIA act.53146-Jefe de Secretaria  ant.53146-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011431-IES ORNIA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011432 - IES VIA DE LA PLATA act.53148-Jefe de Secretaria  ant.53148-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011432-IES VIA DE LA PLATA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011433 - IES ALVARO YAÑEZ act.53150-Jefe de Secretaria  ant.53150-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011433-IES ALVARO YAÑEZ							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011434 - IES SEÑOR DE BEMBIBRE act.53152-Jefe de Secretaria  ant.53152-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011434-IES SEÑOR DE BEMBIBRE							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000041110 - CEO SAN JUAN act.579253-Auxiliar  ant.579253-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041110-CEO SAN JUAN							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011465 - IES PABLO DIEZ act.539330-Jefe de Secretaria  ant.539330-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011465-IES PABLO DIEZ							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011478 - CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA act.53248-Auxiliar  ant.53248-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011478-CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011435 - IES BERGIDUM FLAVIUM act.53154-Jefe de Secretaria  ant.53154-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011435-IES BERGIDUM FLAVIUM							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011436 - IES SANTA MARIA DE CARRIZO act.53156-Jefe de Secretaria  ant.53156-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011436-IES SANTA MARIA DE CARRIZO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011437 - IES VADINIA act.53158-Jefe de Secretaria  ant.53158-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011437-IES VADINIA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011438 - IES BEATRIZ OSORIO act.53160-Jefe de Secretaria  ant.53160-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011438-IES BEATRIZ OSORIO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011481 - CEIP ANTONIO VALBUENA act.53251-Auxiliar  ant.53251-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011481-CEIP ANTONIO VALBUENA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040941 - CEIP CAMINO DEL NORTE act.53167-Auxiliar  ant.53167-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040941-CEIP CAMINO DEL NORTE							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011483 - CEIP LA GRANJA act.53253-Auxiliar  ant.53253-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011483-CEIP LA GRANJA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011484 - CEIP LA PALOMERA act.53254-Auxiliar  ant.53254-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011484-CEIP LA PALOMERA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011480 - CEIP LUIS VIVES act.53250-Auxiliar  ant.53250-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011480-CEIP LUIS VIVES							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011486 - CEIP PONCE DE LEON act.53256-Auxiliar  ant.53256-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011486-CEIP PONCE DE LEON							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011487 - CEIP QUEVEDO act.53257-Auxiliar  ant.53257-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011487-CEIP QUEVEDO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011488 - CEIP SAN CLAUDIO act.53258-Auxiliar  ant.53258-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011488-CEIP SAN CLAUDIO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011474 - CEPA FAUSTINA ALVAREZ GARCIA act.53252-Auxiliar  ant.53252-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011474-CEPA FAUSTINA ALVAREZ GARCIA										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011471 - CFIE LEON act.53239-Jefe de Secretaria  ant.53239-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011471-CFIE LEON					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000041117 - CIFP TECNOLOGICO INDUSTRIAL act.53179-Jefe de Secretaria  ant.53179-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000041117-CIFP TECNOLOGICO INDUSTRIAL							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 0000040855 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE LEON act.539456-Jefe de Secretaria  ant.539456-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040855-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE LEON							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011510 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										
act.53273-Jefe de Secretaria					A1	C. Administrativo C. Auxiliar	CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53273-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011510-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011511 - EOI LEON										
act.53275-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53275-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011511-EOI LEON										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011440 - IES ANTONIO GARCIA BELLIDO										
act.53166-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53166-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011440-IES ANTONIO GARCIA BELLIDO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011441 - IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ										
act.53169-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53169-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011441-IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011442 - IES ERAS DE RENUOVA										
act.53171-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53171-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011442-IES ERAS DE RENUOVA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011443 - IES GINER DE LOS RIOS										
act.53173-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53173-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011443-IES GINER DE LOS RIOS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011444 - IES JUAN DEL ENZINA										
act.53176-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53176-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011444-IES JUAN DEL ENZINA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011446 - IES LANCIA										
act.53183-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53183-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011446-IES LANCIA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011447 - IES LEGIO VII act.53186-Jefe de Secretaria  ant.53186-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011447-IES LEGIO VII							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011448 - IES ORDOÑO II act.53189-Jefe de Secretaria  ant.53189-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011448-IES ORDOÑO II							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011449 - IES PADRE ISLA act.53192-Jefe de Secretaria  ant.53192-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011449-IES PADRE ISLA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011489 - CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO act.53259-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION  ant.53259-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011489-CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011466 - IESO ASTURA act.53185-Auxiliar  ant.53185-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011446-IES LANCIA							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011467 - IESO POLA DE GORDON act.539345-Auxiliar  ant.539345-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011467-IESO POLA DE GORDON							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011516 - CEE BERGIDUM act.53237-Auxiliar  ant.53237-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011516-CEE BERGIDUM							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011472 - CFIE PONFERRADA act.53242-Administrativo  ant.53242-Administrativo Cambio de dependencia: 00011472-CFIE PONFERRADA										Tramitación administrativa de la Unidad  Tramitación administrativa de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011512 - CPM CRISTOBAL HALFTER act.53278-Jefe de Secretaria  ant.53278-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011512-CPM CRISTOBAL HALFTER					A1	C. Administrativo C. Auxiliar	CNRDS			Tramitación de expedientes
					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011513 - EOI PONFERRADA act.53280-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53280-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011513-EOI PONFERRADA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011450 - IES ALVARO DE MENDAÑA act.53196-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53196-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011450-IES ALVARO DE MENDAÑA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011451 - IES EUROPA act.53201-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53201-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011451-IES EUROPA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011439 - IES FUENTESNUEVAS act.53163-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53163-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011439-IES FUENTESNUEVAS										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011452 - IES GIL Y CARRASCO act.53203-Jefe de Secretaria  ant.53203-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011452-IES GIL Y CARRASCO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011453 - IES VIRGEN DE LA ENCINA act.53208-Jefe de Secretaria  ant.53208-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011453-IES VIRGEN DE LA ENCINA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011468 - IESO PUENTE DOMINGO FLOREZ act.539333-Auxiliar  ant.539333-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011468-IESO PUENTE DOMINGO FLOREZ							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011454 - IES RAMIRO II act.53214-Jefe de Secretaria  ant.53214-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011454-IES RAMIRO II							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011455 - IES SAHAGUN act.53216-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53216-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011455-IES SAHAGUN										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011456 - IES SAN ANDRES act.53218-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53218-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011456-IES SAN ANDRES										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011494 - CEIP BENITO LEON act.53264-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53264-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011494-CEIP BENITO LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>**** Unidad Orgánica:</b> 00011457 - IES VALLES DE LUNA act.53220-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53220-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011457-IES VALLES DE LUNA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011458 - IES LA GANDARA act.53222-Jefe de Secretaria  ant.53222-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011458-IES LA GANDARA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011495 - CEIP TREPALIO act.53265-Auxiliar  ant.53265-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011495-CEIP TREPALIO							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011459 - IES OCTAVIANO ANDRES act.53224-Jefe de Secretaria  ant.53224-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011459-IES OCTAVIANO ANDRES							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011496 - CEIP BERNARDINO PEREZ act.53266-Auxiliar  ant.53266-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011496-CEIP BERNARDINO PEREZ							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011460 - IES FERNANDO I act.53226-Jefe de Secretaria  ant.53226-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011460-IES FERNANDO I							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011461 - IES RIO ORBIGO act.53228-Jefe de Secretaria  ant.53228-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011461-IES RIO ORBIGO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011462 - IES OBISPO ARGÜELLES act.53230-Jefe de Secretaria  ant.53230-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011462-IES OBISPO ARGÜELLES							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011463 - IES VALLE DE LACIANA act.53232-Jefe de Secretaria  ant.53232-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011463-IES VALLE DE LACIANA							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011464 - IES PADRE SARMIENTO										
act.53234-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53234-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011464-IES PADRE SARMIENTO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040892 - CEO CAMINO DE SANTIAGO										
act.53244-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53244-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040892-CEO CAMINO DE SANTIAGO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011519 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										
act.53282-Director Provincial										
ant.53282-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										
act.53292-Administrativo										
ant.53292-Administrativo Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										
act.53301-Administrativo										
ant.53301-Administrativo Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										
act.53328-Gestor Administrativo										
ant.53328-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011536-Negociado ITE										
act.53330-Auxiliar										
ant.53330-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011537-IES SANTA MARIA LA REAL										
act.53334-Auxiliar										
ant.53334-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040976-CFIE CENTRO DE RECURSOS Y FORMACION DEL PROFESORADO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNIC										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53336-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53336-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011540-IES CLAUDIO PRIETO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53338-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53338-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011541-IES SEÑORIO DE GUARDO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53340-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53340-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011542-IES ALONSO BERRUGUETE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53341-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53341-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53342-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53342-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011542-IES ALONSO BERRUGUETE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53345-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53345-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011543-CIFP PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53348-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53348-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011544-IES JORGE MANRIQUE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53349-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53349-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011544-IES JORGE MANRIQUE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53350-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53350-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011544-IES JORGE MANRIQUE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53355-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53355-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011545-IES TRINIDAD ARROYO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53357-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53357-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011546-IES VICTORIO MACHO					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53359-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53359-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011547-IES VIRGEN DE LA CALLE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53360-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53360-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011547-IES VIRGEN DE LA CALLE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53364-Auxiliar							CNRDS	PALENCIA		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53364-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011549-IES CONDES DE SALDAÑA								SALDAÑA		Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53366-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53366-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011550-IES RECESVINTO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53373-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53373-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011571-EOI PALENCIA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53374-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53374-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011559-CFIE PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53376-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53376-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011569-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA PALENCIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53300-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53300-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo al Jefe de Servicio
act.53284-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53284-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53285-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53285-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53286-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53286-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53287-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53287-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53290-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53290-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53291-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53291-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53293-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53293-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53294-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53294-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53295-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53295-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53296-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53296-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53299-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53299-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53303-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53303-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53305-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53305-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53306-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53306-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53344-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53344-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53353-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53353-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53362-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53362-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53368-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53368-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53370-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53370-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53378-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53378-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011519-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011520 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53310-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53310-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011520-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011522 - SECCION GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53312-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
ant.53312-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011522-Seccion Gestion de Personal										
act.53313-Gestor Administrativo										
E03										
C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo										
Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
ant.53313-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011523-Negociado Personal Docente										
C. Gestion de la Administracion C. Administrativo										
Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE										
act.53314-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
ant.53314-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011524-Negociado Nominas y Seguridad Social										
Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53315-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53315-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011525-Negociado Personal Admon.Gral.y Laboral										Tramitar expedientes de PERSONAL ADMON GRAL Y LABORAL
<b>***** Unidad Orgánica: 00011526 - SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53316-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53316-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011526-Seccion Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53320-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53320-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011530-Negociado Planificacion y Centros										Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53317-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53317-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011527-Negociado Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011529 - SECCION DE ALUMNOS Y SERV.COMPLEMENTARIOS										
act.53319-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53319-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011529-Sección Planif.,Alumnos y Serv.Complementarios										
Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011532 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS										
act.53322-Jefe de Area										
ant.53322-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011532-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
act.53323-Técnico Medio										
ant.53323-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011532-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
act.53325-Delineante										
ant.53325-Delineante Cambio de dependencia: 00011532-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011533 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS										
act.53326-Jefe de Area										
ant.53326-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011533-Area de Programas Educativos										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53329-Jefe de Secretaria	00011537		IES SANTA MARIA LA REAL				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53329-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011537-IES SANTA MARIA LA REAL										
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53331-Jefe de Secretaria	00011538		IES SEM TOB				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53331-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011538-IES SEM TOB										
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53333-Jefe de Secretaria	00011552		IESO MONTAÑA PALENTINA				CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
ant.53333-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011552-IESO MONTAÑA PALENTINA										
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53335-Jefe de Secretaria	0000041384		IES DE GUARDO				CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53335-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011540-IES CLAUDIO PRIETO										
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53369-Auxiliar	00011553		IESO LA OJEDA-BOEDO				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53369-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011553-IESO LA OJEDA-BOEDO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011572 - CEE CARRECHIQUILLA</p> <p>act.539383-Auxiliar</p> <p>ant.539383-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011572-CEE CARRECHIQUILLA</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040894 - CEIP SOFIA TARTILAN</p> <p>act.539372-Auxiliar</p> <p>ant.539372-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040894-CEIP SOFIA TARTILAN</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011558 - CEPA SAN JORGE</p> <p>act.53371-Auxiliar</p> <p>ant.53371-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011558-CEPA SAN JORGE</p>										<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011559 - CFIE PALENCIA</p> <p>act.53372-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53372-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011559-CFIE PALENCIA</p>						<p>A1 C. Administrativo C. Auxiliar</p> <p>A5 Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar</p>				<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011543 - CIFP PALENCIA</b>										
act.53343-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53343-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011543-CIFP PALENCIA										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53346-Subalterno -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.53346-Subalterno Cambio de dependencia: 00011543-CIFP PALENCIA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011569 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA PALENCIA</b>										
act.53375-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53375-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011569-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA PALENCIA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011570 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MARIANO TIMON</b>										
act.53377-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53377-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011570-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MARIANO TIMON										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011571 - EOI PALENCIA</b>										
act.53379-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53379-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011571-EOI PALENCIA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011542 - IES ALONSO BERRUGUETE act.53339-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53339-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011542-IES ALONSO BERRUGUETE										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011544 - IES JORGE MANRIQUE act.53347-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53347-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011544-IES JORGE MANRIQUE										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011545 - IES TRINIDAD ARROYO act.53352-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53352-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011545-IES TRINIDAD ARROYO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011546 - IES VICTORIO MACHO act.53356-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53356-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011546-IES VICTORIO MACHO										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011547 - IES VIRGEN DE LA CALLE act.53358-Jefe de Secretaria  ant.53358-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011547-IES VIRGEN DE LA CALLE							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011554 - IESO TIERRA DE CAMPOS act.53361-Jefe de Secretaria  ant.53361-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011554-IESO TIERRA DE CAMPOS							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011549 - IES CONDES DE SALDAÑA act.53363-Jefe de Secretaria  ant.53363-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011549-IES CONDES DE SALDAÑA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011550 - IES RECESVINTO act.53365-Jefe de Secretaria  ant.53365-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011550-IES RECESVINTO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b>	00011555									
act.53367-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53367-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la
Cambio de dependencia: 00011555-IESO CANAL DE CASTILLA										Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011573 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										
act.53381-Director Provincial										
ant.53381-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										
act.53430-Técnico	A1,A2		E14			C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53430-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011574-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA	A1		E13			C. Superior de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de GESTION ECONOMICA Prestar asistencia tecnica en materia de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53423-Técnico Superior										
ant.53423-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53424-Técnico Superior			E14				Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria Funciones inherentes al delegado de protección de datos
ant.53424-Técnico Superior Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)			E13							Prestar asistencia técnica en materia de EDUCACION
act.53429-Técnico de Gestión			E14							Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53429-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011574-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA			E13							Prestar asistencia técnica en materia de PERSONAL
act.53427-Operador -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53427-Operador Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53417-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53417-Administrativo Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53418-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53418-Administrativo Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53482-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53482-Administrativo Cambio de dependencia: 00011608-IES FEDERICO GARCIA BERNALT										Tramitación administrativa de EDUCACION
act.53489-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53489-Administrativo Cambio de dependencia: 00011610-IES FRANCISCO SALINAS										Tramitación administrativa de EDUCACION
act.53443-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53443-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011587-Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
act.53445-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53445-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011589-Negociado de Planificación										Tramitar expedientes de PLANIFICACION
act.53446-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53446-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011590-Negociado de Centros										Tramitar expedientes de CENTRO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53447-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53447-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011591-Negociado de Centros Concertados										Tramitar expedientes de CENTROS CONCERTADOS
act.53454-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53454-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011594-Negociado APE										Tramitar expedientes de PROGRAMAS EDUCATIVOS
act.53455-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53455-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011596-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.53383-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53383-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo al Jefe de Servicio
act.53382-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53382-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53386-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53386-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53387-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53387-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53389-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53389-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53390-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53390-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53392-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53392-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53393-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53393-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53394-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53394-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53395-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53395-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53396-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53396-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53397-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53397-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53399-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53399-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53401-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53401-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53402-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53402-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53404-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53404-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53406-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53406-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53407-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53407-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53409-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53409-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53412-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53412-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53413-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53413-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.53414-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53414-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53415-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53415-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53416-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53416-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53419-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53419-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53420-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53420-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53421-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53421-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53422-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53422-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53457-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53457-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53465-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53465-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011601-IES FRAY DIEGO TADEO GONZALEZ										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53467-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53467-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011602-IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53468-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53468-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011602-IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53471-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53471-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53472-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53472-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011604-IES VIA DE LA PLATA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53476-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53476-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011606-IES GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53478-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53478-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011643-EOI SALAMANCA					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53480-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53480-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011607-IES TOMAS Y VALIENTE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53483-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53483-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011608-IES FEDERICO GARCIA BERNALT										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53486-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53486-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011609-IES FERNANDO DE ROJAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53487-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53487-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011609-IES FERNANDO DE ROJAS					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53491-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53491-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011611-IES FRAY LUIS DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53493-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53493-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011611-IES FRAY LUIS DE LEON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53495-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53495-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011612-IES LUCIA DE MEDRANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53496-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53496-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011612-IES LUCIA DE MEDRANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53497-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53497-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011612-IES LUCIA DE MEDRANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53501-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53501-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011613-IES MARTINEZ URIBARRI										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53505-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53505-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011614-IES MATEO HERNANDEZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53508-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53508-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011615-CIFP RODRIGUEZ FABRES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53510-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53510-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)					A1	C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53511-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53511-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011616-IES TORRES VILLARROEL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53513-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53513-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011617-IES VAGUADA DE LA PALMA					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53514-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53514-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53516-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53516-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011618-IES VENANCIO BLANCO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53517-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53517-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011618-IES VENANCIO BLANCO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53520-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53520-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011619-IES CALISTO Y MELIBEA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53522-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53522-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011620-IES GONZALO TORRENTE BALLESTER										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53524-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53524-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011621-IES RAMOS DEL MANZANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53525-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53525-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011599-IES RAMON OLLEROS GREGORIO										
act.53527-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimatica
ant.53527-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011626-CFIE SALAMANCA										
act.53528-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53528-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011640-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA										
act.53530-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53530-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
act.53531-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53531-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53533-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53533-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53535-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53535-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011640-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53537-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53537-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011641-CSM CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53538-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53538-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011641-CSM CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53539-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53539-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53541-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53541-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011642-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53542-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53542-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040863-CIFP RIO TORMES										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53544-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53544-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011643-EOI SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53545-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53545-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011643-EOI SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.603781-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603781-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011573-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011574 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53428-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53428-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011574-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011577 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53433-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
Actividades cualificadas de gestión										
M.E. Experiencia en gestión de personal										
M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53433-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011577-Seccion de Gestion de Personal										
Gestionar e impul.activ.de PERSONAL										
Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
act.53434-Gestor Administrativo										
E03										
Actividades cualificadas de gestión										
Tramitación de expedientes										
M.E. Experiencia en gestión de personal										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
ant.53434-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011578-Negociado Personal Enseñanza Inf. y Primaria										
Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53435-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53435-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011579-Neg.Personal Enseñ.Secund.y otras Enseñanzas										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA SECUNDARIA Tramitar expedientes de OTRAS ENSEÑANZAS
act.53436-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53436-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011580-Negociado Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.53442-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53442-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011586-Negociado de Becas										Tramitar expedientes de BECAS AYUD. ESTUD.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011582 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53438-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53438-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011582-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53440-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.53440-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011584-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011585 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>										
act.53441-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53441-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011585-Seccion de Alumnos y Servicios Complementarios										Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011588 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53444-Jefe de Sección										
ant.53444-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011588-Seccion de Planificacion y Centros										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011592 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS										
act.53448-Jefe de Area										
ant.53448-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011592-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53449-Técnico Medio										
ant.53449-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011592-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53451-Técnico Medio										
ant.53451-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011592-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53450-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 CE06										
ant.53450-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011592-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53452-Delineante										
ant.53452-Delineante Cambio de dependencia: 00011592-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011593 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS act.53453-Jefe de Area ant.53453-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011593-Area de Programas Educativos										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011597 - IES LEONARDO DA VINCI act.53456-Jefe de Secretaria ant.53456-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011597-IES LEONARDO DA VINCI							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011622 - IESO LAS BATUECAS act.539421-Auxiliar ant.539421-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011622-IESO LAS BATUECAS							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011598 - IES SENARA act.53459-Jefe de Secretaria ant.53459-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011598-IES SENARA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011599 - IES RAMON OLLEROS GREGORIO act.53460-Jefe de Secretaria ant.53460-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011599-IES RAMON OLLEROS GREGORIO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011600 - IES RIO CUERPO DE HOMBRE act.53462-Jefe de Secretaria  ant.53462-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011600-IES RIO CUERPO DE HOMBRE							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011601 - IES FRAY DIEGO TADEO GONZALEZ act.53464-Jefe de Secretaria  ant.53464-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011601-IES FRAY DIEGO TADEO GONZALEZ							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011602 - IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO act.53466-Jefe de Secretaria  ant.53466-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011602-IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011603 - IES CAMPO CHARRO act.53469-Jefe de Secretaria  ant.53469-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011603-IES CAMPO CHARRO							CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011604 - IES VIA DE LA PLATA</b>										
act.53470-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53470-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011604-IES VIA DE LA PLATA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011623 - IESO MIGUEL DE UNAMUNO</b>										
act.539437-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539437-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011623-IESO MIGUEL DE UNAMUNO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica: 0000040900 - CEO ALTO ALAGON</b>										
act.539407-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539407-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040900-CEO ALTO ALAGON										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica: 00011605 - IES TIERRAS DE ABADENGO</b>										
act.53473-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53473-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011605-IES TIERRAS DE ABADENGO										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040901 - CEO MIGUEL DELIBES</p> <p>act.539409-Auxiliar</p> <p>ant.539409-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040901-CEO MIGUEL DELIBES</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011606 - IES GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ</p> <p>act.53475-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53475-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011606-IES GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ</p>							CNRDS			<p>Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011607 - IES TOMAS Y VALIENTE</p> <p>act.53477-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53477-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011607-IES TOMAS Y VALIENTE</p>							CNRDS			<p>Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000041595 - CEPA MATEO HERNANDEZ</p> <p>act.53463-Auxiliar</p> <p>ant.53463-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011600-IES RIO CUERPO DE HOMBRE</p>										<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011645 - CEE REINA SOFIA</p>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53532-Auxiliar  ant.53532-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040978-CEPA FRANCISCO GINER DE LOS RIOS	0000040978									Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53526-Jefe de Secretaria  ant.53526-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011626-CFIE SALAMANCA	00011626					A1 C. Administrativo C. Auxiliar  A5 Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.539396-Jefe de Secretaria  ant.539396-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040863-CIFP RIO TORMES	0000040863						CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53507-Jefe de Secretaria  ant.53507-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011615-CIFP RODRIGUEZ FABRES	00011615						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011640 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA act.53534-Jefe de Secretaria ant.53534-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011640-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011641 - CSM CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA SALAMANCA act.53536-Jefe de Secretaria ant.53536-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011641-CSM CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA SALAMANCA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011642 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES act.53540-Jefe de Secretaria ant.53540-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011642-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011643 - EOI SALAMANCA act.53543-Jefe de Secretaria ant.53543-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011643-EOI SALAMANCA							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000041174 - IES DIPUTACION PROVINCIAL DE SALAMANCA										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53481-Jefe de Secretaria	0001	1608	- IES FEDERICO GARCIA BERNALT				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53481-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011608-IES FEDERICO GARCIA BERNALT										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53488-Jefe de Secretaria	0001	1610	- IES FRANCISCO SALINAS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53488-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011610-IES FRANCISCO SALINAS										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53490-Jefe de Secretaria	0001	1611	- IES FRAY LUIS DE LEON				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53490-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011611-IES FRAY LUIS DE LEON										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53494-Jefe de Secretaria	0001	1612	- IES LUCIA DE MEDRANO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
ant.53494-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011612-IES LUCIA DE MEDRANO										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011614 - IES MATEO HERNANDEZ act.53504-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53504-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011614-IES MATEO HERNANDEZ										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011616 - IES TORRES VILLARROEL act.53509-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53509-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011616-IES TORRES VILLARROEL										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011617 - IES VAGUADA DE LA PALMA act.53512-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53512-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011617-IES VAGUADA DE LA PALMA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011618 - IES VENANCIO BLANCO act.53515-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53515-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011618-IES VENANCIO BLANCO										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011619 - IES CALISTO Y MELIBEA act.53519-Jefe de Secretaria ant.53519-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011619-IES CALISTO Y MELIBEA							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011620 - IES GONZALO TORRENTE BALLESTER act.53521-Jefe de Secretaria ant.53521-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011620-IES GONZALO TORRENTE BALLESTER							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011624 - IESO QUERCUS act.539423-Auxiliar ant.539423-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011624-IESO QUERCUS							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040979 - CEIP PIEDRA DE ARTE act.53474-Auxiliar ant.53474-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040979-CEIP PIEDRA DE ARTE							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539442-Auxiliar	0000040865		- IESO	TOMAS	BRETON		CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539442-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040865-IESO TOMAS BRETON										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53523-Jefe de Secretaria	00011621		- IES	RAMOS	DEL MANZANO		CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53523-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011621-IES RAMOS DEL MANZANO										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011647 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)</b>										
act.53546-Director Provincial										
ant.53546-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										
act.53568-Técnico -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53568-Técnico Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										
act.53547-Administrativo										
ant.53547-Administrativo Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										
act.53548-Administrativo										
ant.53548-Administrativo Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										
act.53622-Administrativo										
ant.53622-Administrativo Cambio de dependencia: 00011679-IES MARIA MOLINER										
act.53623-Administrativo										
ant.53623-Administrativo Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53582-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53582-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011659-Negociado Alumnos y Servicios Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
act.53588-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53588-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011662-Negociado APE										Tramitar expedientes de PROGRAMAS EDUCATIVOS
act.53589-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53589-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011664-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.53567-Gestor Administrativo	C1,C2					C. Administrativo C. Auxiliar				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53567-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo al Jefe de Servicio
act.53549-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53549-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.53550-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53550-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53551-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53551-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53552-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53552-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53553-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53553-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53554-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53554-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53555-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53555-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53556-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53556-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53559-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53559-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53560-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53560-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53561-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53561-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53562-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53562-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53563-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53563-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53564-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53564-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53565-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53565-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53566-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53566-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53592-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53592-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011666-IES HOCES DEL DURATON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53594-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53594-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011667-IES VEGA DEL PIRON										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53596-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53596-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53598-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53598-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011669-IES DUQUE DE ALBURQUERQUE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53604-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53604-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011672-IES PEÑALARA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53606-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53606-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53609-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53609-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011679-IES MARIA MOLINER										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53610-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53610-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011675-IES ANDRES LAGUNA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53611-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53611-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011675-IES ANDRES LAGUNA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53613-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53613-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011676-IES LA ALBUERA					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53617-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53617-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011677-IES EZEQUIEL GONZALEZ					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53625-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53625-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011678-IES FRANCISCO GINER DE LOS RIOS										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53629-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53629-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53631-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53631-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011647-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53634-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53634-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011692-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53637-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53637-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011694-EOI SEGOVIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011648 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53571-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53571-Secretario Técnico Administrativo Cambio de dependencia: 00011648-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011650 - SECCION GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53573-Jefe de Sección										
ant.53573-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011650-Seccion Gestion de Personal										
act.53574-Gestor Administrativo										
E03										
ant.53574-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011651-Negociado de Personal Docente										
act.53575-Gestor Administrativo										
ant.53575-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011652-Negociado Nominas y Seguridad Social										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad  Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53577-Jefe de Sección	00011654	-	SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION							Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53577-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011654-Seccion Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53581-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53581-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011658-Negociado Planificacion y Centros						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53578-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53578-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011655-Negociado Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.53579-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.53579-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011656-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b>	00011657 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS									
act.53580-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53580-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011657-Seccion Planif.,Alumnos y Serv.Complementarios										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
<b>***** Unidad Orgánica:</b>	00011660 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS									
act.53583-Jefe de Area										
ant.53583-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011660-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53584-Técnico Medio										
ant.53584-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011660-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53586-Delineante										
ant.53586-Delineante Cambio de dependencia: 00011660-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
<b>***** Unidad Orgánica:</b>	00011661 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS									
act.53587-Jefe de Area										
ant.53587-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011661-Area de Programas Educativos										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53590-Jefe de Secretaria ant.53590-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011665-IES SIERRA DE AYLLON	00011665		IES SIERRA DE AYLLON				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53593-Jefe de Secretaria ant.53593-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011667-IES VEGA DEL PIRON	00011667		IES VEGA DEL PIRON				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53595-Jefe de Secretaria ant.53595-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011668-IES CAUCA ROMANA	00011668		IES CAUCA ROMANA				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53597-Jefe de Secretaria ant.53597-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011669-IES DUQUE DE ALBURQUERQUE	00011669		IES DUQUE DE ALBURQUERQUE				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53599-Jefe de Secretaria  ant.53599-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011670-IES MARQUES DE LOZOYA	0001	1670	-	IES MARQUES DE LOZOYA			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53632-Auxiliar  ant.53632-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011684-CEIP ARCIPRESTE DE HIT A	0001	1684	-	CEIP ARCIPRESTE DE HIT A			CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53601-Jefe de Secretaria  ant.53601-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011671-IES MARIA ZAMBRANO	0001	1671	-	IES MARIA ZAMBRANO			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53605-Jefe de Secretaria  ant.53605-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011673-IES JAIME GIL DE BIEDMA	0001	1673	-	IES JAIME GIL DE BIEDMA			CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.579254-Auxiliar  ant.579254-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041112-CEIP MARQUES DEL ARCO	000004	1112	-	CEIP	MARQUES DEL ARCO		CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53603-Jefe de Secretaria  ant.53603-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011672-IES PEÑALARA	000116	72	-	IES	PEÑALARA		CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53607-Jefe de Secretaria  ant.53607-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011674-IES CATALINA LANCASTER	000116	74	-	IES	CATALINA LANCASTER		CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.603702-Administrativo  ant.603702-Administrativo Cambio de dependencia: 00011695-CEE NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA	000116	95	-	CEE	NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA		CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53628-Auxiliar  ant.53628-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040980-CEPA ANTONIO MACHADO	000004	0980	-	CEPA	ANTONIO MACHADO					Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53630-Jefe de Secretaria ant.53630-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011683-CFIE SEGOVIA	00011683									Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53633-Jefe de Secretaria ant.53633-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011692-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE SEGOVIA	00011692						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53635-Jefe de Secretaria ant.53635-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011693-EASD CASA DE LOS PICOS	00011693				A1 A5	C. Administrativo C. Auxiliar Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53636-Jefe de Secretaria ant.53636-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011694-EOI SEGOVIA	00011694						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53608-Jefe de Secretaria  ant.53608-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011675-IES ANDRES LAGUNA	0001	1675	IES ANDRES LAGUNA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53616-Jefe de Secretaria  ant.53616-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011677-IES EZEQUIEL GONZALEZ	0001	1677	IES EZEQUIEL GONZALEZ				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53618-Jefe de Secretaria  ant.53618-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011678-IES FRANCISCO GINER DE LOS RIOS	0001	1678	IES FRANCISCO GINER DE LOS RIOS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53612-Jefe de Secretaria  ant.53612-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011676-IES LA ALBUERA	0001	1676	IES LA ALBUERA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53621-Jefe de Secretaria	00011679		IES MARIA MOLINER				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53621-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011679-IES MARIA MOLINER										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53624-Jefe de Secretaria	00011680		IES MARIANO QUINTANILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53624-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011680-IES MARIANO QUINTANILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.579255-Auxiliar	0000041111		CEO VIRGEN DE LA PEÑA				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.579255-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041111-CEO VIRGEN DE LA PEÑA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b>	00011697	-	DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)							
act.53659-Técnico -----PENDIENTE AMORTIZACION										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.53659-Técnico Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Organizar y dirigir act. INFORMATICA
act.53638-Director Provincial										
ant.53638-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										
act.53654-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53654-Administrativo Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53655-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53655-Administrativo Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Apoyo al Jefe de Servicio Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53718-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53718-Administrativo Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53673-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53673-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011709-Negociado Alumnos y Servicios Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53679-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53679-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011712-Negociado APE										Tramitar expedientes de PROGRAMAS EDUCATIVOS
act.53680-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53680-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011714-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.53642-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53642-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011735-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SORIA										
act.53685-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53685-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 00011716-IES GAYA MUÑO										
act.53689-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53689-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011723-IES CASTILLA										
act.53693-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53693-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040977-CFIE CENTRO SUPERIOR DE FORMACION DEL PROFESORADO										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53697-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53697-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011722-IES ANTONIO MACHADO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53700-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53700-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011723-IES CASTILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53702-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53702-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011724-IES POLITECNICO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53706-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53706-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011725-IES VIRGEN DEL ESPINO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53711-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53711-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011728-CFIE SORIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53721-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53721-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011737-EOI ALFONSO X EL SABIO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53639-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53639-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.53640-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53640-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53641-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53641-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53643-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53643-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53644-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53644-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53645-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53645-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53646-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53646-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53647-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53647-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53648-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53648-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53649-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53649-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53651-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53651-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53652-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53652-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53658-Auxiliar					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53658-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011697-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA (RPT)					A1	C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53682-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53682-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011715-IES MARGARITA DE FUENTEMAYOR										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53684-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53684-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011716-IES GAYA MUÑO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53691-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53691-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011719-IES SANTA CATALINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53705-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53705-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011725-IES VIRGEN DEL ESPINO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011698 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53662-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53662-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011698-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011700 - SECCION DE GESTION PERSONAL</b>										
act.53664-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
Actividades cualificadas de gestión										
M.E. Experiencia en gestión de personal										
M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
Gestionar e impul.activ.de PERSONAL										
Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
ant.53664-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011700-Seccion de Gestion Personal										
act.53665-Gestor Administrativo										
E03										
Actividades cualificadas de gestión										
Tramitación de expedientes										
M.E. Experiencia en gestión de personal										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE										
ant.53665-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011701-Negociado Personal Docente										
act.53666-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Tramitar expedientes de NOMINA										
Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL										
ant.53666-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011702-Negociado Nominas y Seguridad Social										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53667-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53667-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011703-Negociado Personal Admon.Gral.y Laboral										Tramitar expedientes de PERSONAL ADMON GRAL Y LABORAL
<b>***** Unidad Orgánica: 00011704 - SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53668-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53668-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011704-Seccion Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53672-Gestor Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53672-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011708-Negociado Planificacion y Centros										Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53669-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53669-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011705-Negociado Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.53670-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.53670-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011706-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011707 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS</b>										
act.53671-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53671-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011707-Seccion Planif.,Alumnos y Serv.Complementarios										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
<b>***** Unidad Orgánica: 00011710 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS</b>										
act.53674-Jefe de Area										
ant.53674-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011710-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53675-Técnico Medio										
ant.53675-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011710-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53676-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037-E06 ant.53676-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011710-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011711 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS act.53678-Jefe de Area ant.53678-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011711-Area de Programas Educativos										
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011715 - IES MARGARITA DE FUENTEMAYOR act.53681-Jefe de Secretaria ant.53681-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011715-IES MARGARITA DE FUENTEMAYOR							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011730 - CEIP DIEGO LAINEZ act.53712-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53712-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011730-CEIP DIEGO LAINEZ							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011716 - IES GAYA MUÑO act.53683-Jefe de Secretaria ant.53683-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011716-IES GAYA MUÑO							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011717 - IES RIBERA DEL JALON</b>										
act.53686-Jefe de Secretaria					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar	CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53686-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011717-IES RIBERA DEL JALON					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011731 - CEIP MANUEL RUIZ ZORRILLA</b>										
act.53713-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53713-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011731-CEIP MANUEL RUIZ ZORRILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica: 00011719 - IES SANTA CATALINA</b>										
act.53690-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53690-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011719-IES SANTA CATALINA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011718 - IES PICOS DE URBION</b>										
act.53688-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53688-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011718-IES PICOS DE URBION										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011726 - IESO VILLA DEL MONCAYO</p> <p>act.539443-Auxiliar</p> <p>ant.539443-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011726-IESO VILLA DEL MONCAYO</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011720 - IES LA RAMBLA</p> <p>act.53692-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53692-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011720-IES LA RAMBLA</p>							CNRDS			<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011721 - IES SAN LEONARDO</p> <p>act.53694-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53694-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011721-IES SAN LEONARDO</p>							CNRDS			<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011733 - CEIP DE PRACTICAS NUMANCIA</p> <p>act.53715-Auxiliar</p> <p>ant.53715-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011733-CEIP DE PRACTICAS NUMANCIA</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011732 - CEIP FUENTE DEL REY</p> <p>act.53714-Auxiliar</p> <p>ant.53714-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011732-CEIP FUENTE DEL REY</p>					A1	C. Auxiliar	CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011734 - CEIP LAS PEDRIZAS</p> <p>act.53716-Auxiliar</p> <p>ant.53716-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011734-CEIP LAS PEDRIZAS</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011729 - CEPA SORIA</p> <p>act.53708-Auxiliar</p> <p>ant.53708-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011729-CEPA SORIA</p>										<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011728 - CFIE SORIA</p> <p>act.53709-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53709-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011728-CFIE SORIA</p>					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040897 - CIFP LA MERCED</p> <p>act.539400-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.539400-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040897-CIFP LA MERCED</p>							CNRDS			<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000041113 - CIFP PICO FRENTES</p> <p>act.579256-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.579256-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000041113-CIFP PICO FRENTES</p>							CNRDS			<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa</p>



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53717-Jefe de Secretaria ant.53717-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011735-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SORIA	00011735		- CPM			CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SORIA	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53719-Jefe de Secretaria ant.53719-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011736-EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO	00011736		- EASD			ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53720-Jefe de Secretaria ant.53720-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011737-EOI ALFONSO X EL SABIO	00011737		- EOI			ALFONSO X EL SABIO	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53696-Jefe de Secretaria ant.53696-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011722-IES ANTONIO MACHADO	00011722		- IES			ANTONIO MACHADO	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53699-Jefe de Secretaria	00011723		- IES CASTILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53699-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011723-IES CASTILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53701-Jefe de Secretaria	00011724		- IES POLITECNICO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53701-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011724-IES POLITECNICO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53704-Jefe de Secretaria	00011725		- IES VIRGEN DEL ESPINO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53704-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011725-IES VIRGEN DEL ESPINO										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** <b>Unidad Orgánica:</b> act.53775-Gestor Administrativo	00011743					DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes Tramitación de expedientes
ant.53775-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011745-Negociado de Informacion										
act.53828-Tecnico de Gestion										Gestión y tramitación de expedientes Gestionar expedientes de la Unidad Administrativa
ant.53828-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										
act.53722-Director Provincial										
ant.53722-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										
act.53768-Técnico	A1,A2		E14				C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53768-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)	A1		E13				C. F. S. Esc.Conserv. Museos C. Superior de la Administracion			Especificas propias de EDUCACION Prestar asistencia tecnica en materia de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53773-Técnico de Gestión			E14							Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53773-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011744-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA			E13							Prestar asistencia técnica en materia de PERSONAL
act.53774-Técnico de Gestión			E14							Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.53774-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011744-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA			E13							Prestar asistencia técnica en materia de GESTION ECONOMICA Prestar asistencia técnica en materia de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53729-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53729-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53745-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53745-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53754-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53754-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53755-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53755-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53756-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53756-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53760-Administrativo					A1	C. Administrativo				Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53760-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Ejecucion de tareas de INFORMATICA
act.53811-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53811-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53823-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53823-Administrativo Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Tramitacion administrativa de EDUCACION
act.53843-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53843-Administrativo Cambio de dependencia: 00011784-IES GALILEO										Tramitacion administrativa de EDUCACION
act.53876-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53876-Administrativo Cambio de dependencia: 00011793-IES RAMON Y CAJAL										Tramitacion administrativa de EDUCACION
act.53878-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53878-Administrativo Cambio de dependencia: 00011794-IES RIBERA DE CASTILLA										Tramitacion administrativa de EDUCACION
act.53892-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53892-Administrativo Cambio de dependencia: 00011801-CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO EN IDIOMAS										Tramitacion administrativa de EDUCACION
act.53789-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53789-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011759-Negociado de Planificacion										Tramitar expedientes de PLANIFICACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53790-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53790-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011760-Negociado de Centros										Tramitar expedientes de CENTRO
act.53791-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53791-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011761-Negociado Centros Concertados										Tramitar expedientes de CENTROS CONCERTADOS
act.53817-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53817-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011773-IES ALFONSO VI										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53723-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53723-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.53725-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53725-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53726-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53726-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53727-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53727-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53728-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53728-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53730-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53730-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53733-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53733-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53734-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53734-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53735-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53735-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53736-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53736-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53737-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53737-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53738-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53738-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53739-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53739-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53740-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53740-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53741-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53741-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53742-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53742-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53743-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53743-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53744-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53744-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53746-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53746-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53747-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53747-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Apoyo a las funciones de tramitación administrativa Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo a las funciones de tramitación administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53749-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53749-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53750-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53750-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53751-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53751-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
act.53758-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53758-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53759-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53759-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53761-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53761-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53762-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53762-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53763-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53763-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53765-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53765-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53766-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53766-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53805-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53805-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011768-IES LAS SALINAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53807-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53807-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011769-IES MARIA MOLINER										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53809-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53809-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011770-IES CAMPOS Y TOROZOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53812-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53812-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011771-IES EMPERADOR CARLOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53815-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53815-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011772-IES GOMEZ PEREIRA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53821-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53821-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53825-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53825-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53827-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53827-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011777-IES RIO DUERO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53830-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53830-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011778-IES ANTONIO TOVAR										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53832-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53832-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011779-IES ARCA REAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53834-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53834-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011780-IES CONDESA EYLO ALFONSO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53836-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53836-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011781-IES DELICIAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53838-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53838-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011782-IES DIEGO DE PRAVES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53840-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53840-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011783-IES EMILIO FERRARI										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53841-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53841-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011783-IES EMILIO FERRARI					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53844-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53844-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011784-IES GALILEO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53846-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53846-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011785-CIFP JUAN DE HERRERA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53850-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53850-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011786-IES JUAN DE JUNI										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53852-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53852-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011787-IES JULIAN MARIAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53853-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53853-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011787-IES JULIAN MARIAS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53856-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53856-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53857-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53857-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011788-IES LA MERCED										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53858-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53858-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53860-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53860-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011789-IES LEOPOLDO CANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53861-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53861-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011789-IES LEOPOLDO CANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53863-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53863-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53864-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53864-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53865-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53865-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011790-IES NUÑEZ DE ARCE					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53866-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53866-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011790-IES NUÑEZ DE ARCE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53867-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53867-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011790-IES NUÑEZ DE ARCE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53870-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53870-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011791-IES PARQUESOL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53872-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53872-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011792-IES PINAR DE LA RUBIA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53875-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53875-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011793-IES RAMON Y CAJAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53879-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53879-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011794-IES RIBERA DE CASTILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53881-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53881-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53883-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53883-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011796-IES VEGA DEL PRADO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53886-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53886-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011797-IES ZORRILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53888-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53888-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011798-IES JORGE GUILLEN										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53889-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53889-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040895-CIFP MEDINA DEL CAMPO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53895-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53895-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011802-CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53898-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53898-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53899-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53899-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53902-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53902-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53906-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS	ARROYO		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53906-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar		VALLADOLID		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53909-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS	ARROYO		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53909-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011743-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar		VALLADOLID		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53912-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53912-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011826-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53914-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53914-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011827-EOI VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53915-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53915-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011827-EOI VALLADOLID										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011744 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53772-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53772-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011744-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011747 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53777-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PERSONAL										
ant.53777-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011747-Seccion de Gestion de Personal										
act.53778-Gestor Administrativo										
E03										
Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA										
ant.53778-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011748-Negociado Personal Enseñ.Inf.y Primaria										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53779-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53779-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011749-Neg.Personal Enseñ.Secund.y otras Enseñanzas										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA SECUNDARIA Tramitar expedientes de OTRAS ENSEÑANZAS
act.53780-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53780-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011750-Negociado Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.53781-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53781-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011751-Negociado Personal Admon.Gral.y Laboral										Tramitar expedientes de PERSONAL ADMON GRAL Y LABORAL
act.53787-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53787-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011757-Negociado de Alumnos y Serv.Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011752 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53782-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53782-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011752-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53784-Gestor Administrativo			E03							Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa
ant.53784-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011754-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.53783-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53783-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011753-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011755 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>										
act.53785-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53785-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011755-Sección de Alumnos y Servicios Complementarios										
Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011758 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS</b>										
act.53788-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53788-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011758-Sección de Planificación y Centros										
Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011762 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS</b>										
act.53792-Jefe de Area										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53792-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011762-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53793-Técnico Medio										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53793-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011762-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53795-Técnico Medio										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
ant.53795-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011762-Area Técnica de Construc.y Equipamientos										
Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p>act.53794-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037, E06</p> <p>ant.53794-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011762-Area Técnica de Construc.y Equipamientos</p>										
<p>act.53797-Delineante</p> <p>ant.53797-Delineante Cambio de dependencia: 00011762-Area Técnica de Construc.y Equipamientos</p>										
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b>      00011763 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS</p> <p>act.53798-Jefe de Area</p> <p>ant.53798-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011763-Area de Programas Educativos</p>										
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b>      00011799 - IESO CIGALES</p> <p>act.53893-Auxiliar</p> <p>ant.53893-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011799-IESO CIGALES</p>										
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b>      00011805 - CEIP ALVAR FAÑEZ</p> <p>act.53897-Auxiliar</p> <p>ant.53897-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011805-CEIP ALVAR FAÑEZ</p>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011767 - IES SANTO TOMAS DE AQUINO</b>										
act.53801-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53801-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011767-IES SANTO TOMAS DE AQUINO										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53803-Subalterno -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.53803-Subalterno Cambio de dependencia: 00011767-IES SANTO TOMAS DE AQUINO										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011768 - IES LAS SALINAS</b>										
act.53804-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53804-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011768-IES LAS SALINAS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica: 00011769 - IES MARIA MOLINER</b>										
act.53806-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53806-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011769-IES MARIA MOLINER										Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53808-Jefe de Secretaria	00011770		- IES CAMPOS Y TOROZOS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53808-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011770-IES CAMPOS Y TOROZOS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539406-Jefe de Secretaria	0000040895		- CIFP MEDINA DEL CAMPO				CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539406-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040895-CIFP MEDINA DEL CAMPO										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53810-Jefe de Secretaria	00011771		- IES EMPERADOR CARLOS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53810-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011771-IES EMPERADOR CARLOS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53814-Jefe de Secretaria	00011772		- IES GOMEZ PEREIRA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53814-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011772-IES GOMEZ PEREIRA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539504-Auxiliar  ant.539504-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040872-IESO RIBERA DEL CEGA	000004	0872	- IESO	RIBERA DEL CEGA			CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53816-Jefe de Secretaria  ant.53816-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011773-IES ALFONSO VI	00011773	- IES	ALFONSO VI				CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539449-Auxiliar  ant.539449-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040870-IESO PINARES DE PEDRAJAS	000004	0870	- IESO	PINARES DE PEDRAJAS			CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53818-Jefe de Secretaria  ant.53818-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011774-IES CONDE LUCANOR	00011774	- IES	CONDE LUCANOR				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53820-Jefe de Secretaria	00011775		- IES PIO DEL RIO HORTEGA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53820-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011775-IES PIO DEL RIO HORTEGA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53900-Auxiliar	00011808		- CEIP PEDRO I				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53900-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011808-CEIP PEDRO I										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539445-Jefe de Secretaria	0000040873		- IES ALEJANDRIA				CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539445-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040873-IES ALEJANDRIA										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53822-Jefe de Secretaria	00011776		- IES JUANA I DE CASTILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53822-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011776-IES JUANA I DE CASTILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53826-Jefe de Secretaria	00011777		- IES RIO DUERO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53826-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011777-IES RIO DUERO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53901-Auxiliar	00011809		- CEIP ALONSO BERRUGUETE				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53901-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011809-CEIP ALONSO BERRUGUETE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53903-Auxiliar	00011811		- CEIP GONZALO DE BERCEO				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53903-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011811-CEIP GONZALO DE BERCEO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53904-Auxiliar	00011812		- CEIP IGNACIO MARTIN BARO				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53904-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011812-CEIP IGNACIO MARTIN BARO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040902 - CEIP MARINA ESCOBAR</p> <p>act.539454-Auxiliar</p> <p>ant.539454-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040902-CEIP MARINA ESCOBAR</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 0000040932 - CEIP MIGUEL DELIBES</p> <p>act.53896-Auxiliar</p> <p>ant.53896-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040932-CEIP MIGUEL DELIBES</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011815 - CEIP PABLO PICASSO</p> <p>act.53907-Auxiliar</p> <p>ant.53907-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011815-CEIP PABLO PICASSO</p>							CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
<p><b>***** Unidad Orgánica:</b> 00011816 - CEIP PONCE DE LEON</p> <p>act.53908-Auxiliar</p> <p>ant.53908-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011816-CEIP PONCE DE LEON</p>					A1	C. Auxiliar	CNRDS			<p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p>
					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011818 - CEIP PROFESOR TIERNO GALVAN</b>										
act.53910-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53910-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011818-CEIP PROFESOR TIERNO GALVAN										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica: 00011804 - CEPA FELIPE II</b>										
act.53890-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53890-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011804-CEPA FELIPE II					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica: 00011803 - CEPA MURO</b>										
act.53905-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53905-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011803-CEPA MURO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica: 00011801 - CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO EN IDIOMAS</b>										
act.53891-Jefe de Secretaria					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación de expedientes
ant.53891-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011801-CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO EN IDIOMAS					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011802 - CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA</p> <p>act.53894-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53894-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011802-CFIE CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA</p>										<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011785 - CIFP JUAN DE HERRERA</p> <p>act.53845-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53845-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011785-CIFP JUAN DE HERRERA</p>							CNRDS			<p>Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011826 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES</p> <p>act.53911-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53911-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011826-EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES</p>					A1	C. Administrativo C. Auxiliar	CNRDS			<p>Tramitación de expedientes</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>
<p>***** <b>Unidad Orgánica:</b> 00011827 - EOI VALLADOLID</p> <p>act.53913-Jefe de Secretaria</p> <p>ant.53913-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011827-EOI VALLADOLID</p>					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar	CNRDS			<p>Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro</p> <p>Tramitar expedientes de EDUCACION</p>



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53829-Jefe de Secretaria	00011778						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53829-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011778-IES ANTONIO TOVAR										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53831-Jefe de Secretaria	00011779						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53831-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011779-IES ARCA REAL										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53833-Jefe de Secretaria	00011780						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53833-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011780-IES CONDESA EYLO ALFONSO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53835-Jefe de Secretaria	00011781						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53835-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011781-IES DELICIAS										Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53837-Jefe de Secretaria	00011782		- IES	DIEGO DE PRAVES			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53837-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011782-IES DIEGO DE PRAVES										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53839-Jefe de Secretaria	00011783		- IES	EMILIO FERRARI			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53839-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011783-IES EMILIO FERRARI										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53842-Jefe de Secretaria	00011784		- IES	GALILEO			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53842-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011784-IES GALILEO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53880-Jefe de Secretaria	0000041115		- IES	JOSE JIMENEZ LOZANO			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53880-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000041115-IES JOSE JIMENEZ LOZANO										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53849-Jefe de Secretaria	00011786		IES JUAN DE JUNI				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53849-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011786-IES JUAN DE JUNI										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53851-Jefe de Secretaria	00011787		IES JULIAN MARIAS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53851-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011787-IES JULIAN MARIAS										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53854-Jefe de Secretaria	00011788		IES LA MERCED				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53854-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011788-IES LA MERCED										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53859-Jefe de Secretaria	00011789		IES LEOPOLDO CANO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53859-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011789-IES LEOPOLDO CANO										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53862-Jefe de Secretaria	00011790		IES	NUÑEZ DE ARCE			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53862-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011790-IES NUÑEZ DE ARCE										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53869-Jefe de Secretaria	00011791		IES	PARQUESOL			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53869-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011791-IES PARQUESOL										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53871-Jefe de Secretaria	00011792		IES	PINAR DE LA RUBIA			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53871-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011792-IES PINAR DE LA RUBIA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53874-Jefe de Secretaria	00011793		IES	RAMON Y CAJAL			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53874-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011793-IES RAMON Y CAJAL										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53877-Jefe de Secretaria	00011794		IES RIBERA DE CASTILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53877-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011794-IES RIBERA DE CASTILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53882-Jefe de Secretaria	00011796		IES VEGA DEL PRADO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53882-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011796-IES VEGA DEL PRADO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53884-Jefe de Secretaria	00011797		IES ZORRILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53884-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011797-IES ZORRILLA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53887-Jefe de Secretaria	00011798		IES JORGE GUILLEN				CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53887-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011798-IES JORGE GUILLEN										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011829 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)</b>										
act.53916-Director Provincial										
ant.53916-Director Provincial Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										
act.53918-Auxiliar										
ant.53918-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										
act.53941-Operador -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53941-Operador Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										
act.53932-Administrativo										
ant.53932-Administrativo Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										
act.53999-Administrativo										
ant.53999-Administrativo Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.539556-Administrativo										
ant.539556-Administrativo Cambio de dependencia: 0000040701-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 70%;"> <p>Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad</p> <p>Apoyo al Jefe de Servicio Tramitar expedientes de EDUCACION</p> <p>Tramitación administrativa de la Unidad</p> <p>Tramitación administrativa de la Unidad</p> <p>Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> <p>Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar</p> <p>Archivo, Mecanografía y Ofimatica</p> </div> </div>										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53953-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53953-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011841-Negociado Alumnos y Servicios Complementarios										Tramitar expedientes de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
act.53960-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53960-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011846-Negociado ITE										Tramitar expedientes de INSPECCION TECNICA EDUCATIVA
act.53917-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53917-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53919-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53919-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53920-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53920-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53921-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53921-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53922-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53922-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53923-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53923-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53924-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53924-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53925-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53925-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53926-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53926-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53927-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53927-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53930-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53930-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53931-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53931-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53933-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53933-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53934-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53934-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53963-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53963-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011848-IES LEON FELIPE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53965-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53965-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011849-IES LOS SAUCES										Archivo, Mecanografía y Ofimatica





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53970-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53970-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011852-IES VALVERDE DE LUCENA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53971-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53971-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011852-IES VALVERDE DE LUCENA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53973-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53973-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040867-CIFP CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53975-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53975-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011854-IES GONZALEZ ALLENDE										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53977-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53977-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53979-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53979-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011856-IES CLAUDIO MOYANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53980-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53980-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011856-IES CLAUDIO MOYANO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53982-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53982-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011857-IES LA VAGUADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53983-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53983-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011857-IES LA VAGUADA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53984-Auxiliar					A1	C. Auxiliar	CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53984-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011857-IES LA VAGUADA					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53986-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53986-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53987-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53987-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011858-IES MAESTRO HAEDO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53989-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53989-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011859-IES MARIA DE MOLINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53990-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53990-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011859-IES MARIA DE MOLINA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53994-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53994-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011860-IES RIO DUERO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54004-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54004-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54005-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54005-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54006-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54006-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.54037-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.54037-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011853-IES CARDENAL PARDO TAVERA										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54042-Auxiliar					A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54042-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)					A5	Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54043-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54043-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54044-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54044-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54047-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.54047-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011880-EOI ZAMORA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011830 - SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>										
act.53942-Secretario Técnico Administrativo										
ant.53942-Secretario Técnico Administrativo										
Cambio de dependencia: 00011830-SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011832 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL</b>										
act.53944-Jefe de Sección										
Elaboración de informes y propuestas de resolución										
Actividades cualificadas de gestión										
M.E. Experiencia en gestión de personal										
M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Organización y supervisión de actividades de la Unidad										
Gestionar e impul.activ.de PERSONAL										
ant.53944-Jefe de Sección										
Cambio de dependencia: 00011832-Seccion de Gestion de Personal										
act.53945-Gestor Administrativo										
E03										
Actividades cualificadas de gestión										
Tramitación de expedientes										
M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social										
M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE										
ant.53945-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011833-Negociado de Personal Docente										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53995-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53995-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00011829-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										Gestionar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53946-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53946-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011834-Negociado de Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
act.53947-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53947-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011835-Negociado de Personal de Admon.Gral. y Laboral										Tramitar expedientes de PERSONAL ADMON GRAL Y LABORAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011836 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION</b>										
act.53948-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de contratación administrativa Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53948-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011836-Seccion de Gestion Economica y Contratacion										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
act.53952-Gestor Administrativo						C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión económica M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53952-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011840-Negociado Planificacion y Centros						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53949-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestos
ant.53949-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011837-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
act.53950-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de la contratación administrativa
ant.53950-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011838-Negociado de Contratacion										Tramitar expedientes de CONTRATACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011839 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS</b>										
act.53951-Jefe de Sección										
ant.53951-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00011839-Seccion Planif.,Alumnos y Serv.Complementarios										
Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011842 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS</b>										
act.53954-Jefe de Area										
ant.53954-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011842-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53955-Técnico Medio										
ant.53955-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00011842-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53956-Técnico Medio <span style="float: right;">21</span>										
ant.53956-Técnico Medio <span style="float: right;">22</span> Cambio de dependencia: 00011842-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
act.53957-Delineante										
ant.53957-Delineante Cambio de dependencia: 00011842-Area Tecnica de Construc.y Equipamientos										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011843 - AREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS</b>										
act.53958-Jefe de Area										
ant.53958-Jefe de Area Cambio de dependencia: 00011843-Area de Programas Educativos										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53961-Jefe de Secretaria ant.53961-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011847-IES ALISTE	0001	1847	- IES ALISTE				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54036-Auxiliar ant.54036-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011865-CFIE BENAVENTE	0001	1865	- CFIE BENAVENTE							Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53966-Auxiliar ant.53966-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041164-CEPA DE BENAVENTE	0000	041164	- CEPA DE BENAVENTE		A1	C. Auxiliar				Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53962-Jefe de Secretaria ant.53962-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011848-IES LEON FELIPE	0001	1848	- IES LEON FELIPE				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53964-Jefe de Secretaria  ant.53964-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011849-IES LOS SAUCES	00011849		IES LOS SAUCES				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54041-Auxiliar  ant.54041-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011864-IESO LOS SALADOS	00011864		IESO LOS SALADOS				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53967-Jefe de Secretaria  ant.53967-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011850-IES ARRIBES DE SAYAGO	00011850		IES ARIBES DE SAYAGO				CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53968-Jefe de Secretaria  ant.53968-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011851-IES LOS VALLES	00011851		IES LOS VALLES				CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.591570-Auxiliar  ant.591570-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000041178-CEO CORESES	0000041178		CEO CORESES				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar  Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539465-Jefe de Secretaria ant.539465-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011862-IES FUENTESAUCO	0001	1862					CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53969-Jefe de Secretaria  ant.53969-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011852-IES VALVERDE DE LUCENA	0001	1852					CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53972-Jefe de Secretaria  ant.53972-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011853-IES CARDENAL PARDO TAVERA	0001	1853					CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53974-Jefe de Secretaria  ant.53974-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011854-IES GONZALEZ ALLENDE	0001	1854					CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539470-Jefe de Secretaria ant.539470-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011863-IES TIERRA DE CAMPOS	00011863		IES	TIERRA DE CAMPOS			CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54048-Auxiliar  ant.54048-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011881-CEE VIRGEN DEL CASTILLO	00011881		CEE	VIRGEN DEL CASTILLO			CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53993-Auxiliar  ant.53993-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011867-CEPA VIRIATO	00011867		CEPA	VIRIATO						Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54039-Jefe de Secretaria  ant.54039-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011868-CFIE ZAMORA	00011868		CFIE	ZAMORA						Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54000-Jefe de Secretaria  ant.54000-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040867-CIFP CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL	0000040867		CIFP	CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL			CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

**CONSEJERIA DE EDUCACION  
SECRETARIA GENERAL**

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54017-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54017-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 0000040867-CIFP CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL										
act.54021-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54021-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 0000040867-CIFP CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL										
<b>***** Unidad Orgánica: 0000040701 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA</b>										
act.539551-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539551-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040701-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.539557-Subalerno -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.539557-Subalerno -----PENDIENTE AMORTIZACION Cambio de dependencia: 0000040701-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA										
<b>***** Unidad Orgánica: 00011879 - EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO</b>										
act.54045-Jefe de Secretaria					A1	C. Administrativo C. Auxiliar	CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.54045-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011879-EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO					A5	Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.54046-Jefe de Secretaria	00011880		- EOI ZAMORA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.54046-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011880-EOI ZAMORA										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53976-Jefe de Secretaria	00011855		- IES ALFONSO IX				CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53976-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011855-IES ALFONSO IX										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53978-Jefe de Secretaria	00011856		- IES CLAUDIO MOYANO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53978-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011856-IES CLAUDIO MOYANO										Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53981-Jefe de Secretaria	00011857		- IES LA VAGUADA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53981-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011857-IES LA VAGUADA										Tramitar expedientes de EDUCACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53985-Jefe de Secretaria  ant.53985-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011858-IES MAESTRO HAEDO	00011858		IES	MAESTRO	HAEDO		CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53988-Jefe de Secretaria  ant.53988-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011859-IES MARIA DE MOLINA	00011859		IES	MARIA DE	MOLINA		CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.539473-Jefe de Secretaria  ant.539473-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 0000040868-IES POETA CLAUDIO RODRIGUEZ	0000040868		IES	POETA CLAUDIO	RODRIGUEZ		CNRDS			Tramitación de expedientes  Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
<b>***** Unidad Orgánica:</b> act.53992-Jefe de Secretaria  ant.53992-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011860-IES RIO DUERO	00011860		IES	RIO DUERO			CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro  Tramitar expedientes de EDUCACION





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>***** Unidad Orgánica: 00011861 - IES UNIVERSIDAD LABORAL</b>										
act.53997-Encargado de Servicios generales -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.53997-Encargado de Servicios generales Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.53996-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53996-Jefe de Secretaria Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.54015-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54015-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.54019-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54019-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.54020-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54020-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.54022-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54022-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.54023-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54023-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54029-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54029-Ayudante de Servicios Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 0000041212 - DIRECCIÓN GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR										
act.51265-Coordinador de Servicios					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.51265-Coordinador de Servicios Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA					A5					Coordinación Servicios de la Dirección General
act.51270-Técnico Superior -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA121 E15										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.51270-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA										Inspeccionar en materia de EDUCACION
act.51169-Técnico Asesor										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.51169-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015749-SERVICIO DE REGIMEN JURIDICO										Elaborar propuestas e informes de REGIMEN JURIDICO
act.51212-Técnico										Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51212-Técnico Cambio de dependencia: 00015754-SERVICIO DE PROGRAMACION DE INVERSIONES										Seguimiento Proyectos Inversion



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION

### DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40562-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40562-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015724-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROGRAMACION DE INVERSIONES
act.51192-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51192-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015738-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROF. SECUNDARIA Y F.P.
act.51209-Secretario/a de Alto Cargo							Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar			
ant.51209-Secretario/a de Alto Cargo Cambio de dependencia: 00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS										
act.51179-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51179-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015730-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.
act.61341-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										
ant.61341-Secretaria de Alto Cargo Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA										
act.40560-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40560-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA										Utilizacion técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015754 - SERVICIO DE PROGRAMACION DE INVERSIONES Y REGISTRO DE CENTROS										
act.51211-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51211-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015754-SERVICIO DE PROGRAMACION DE INVERSIONES					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51266-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51266-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA				LD						Asesoramiento y apoyo a la Direccion General
act.40561-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40561-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015755-SECCION DE PROGRAMACION				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. Otros Cuer Sim C. Sup Admon.Eco-Fi C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Gestionar e impul.activ.de PROGRAMACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51293-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51293-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015803-SECCION DE TITULOS DE ENSEÑANZAS Y SERVICIOS ESCOLARES DE TRANSPORTE Y COMEDOR				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impulsar actividades de ENSEÑANZA Y SERVICIOS ESCOLARES DE TRANSPORTE Y COMEDOR
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS)										
*** Unidad Orgánica: 00015802 - SECCION DE REGISTRO Y AUTORIZACIONES										
act.51235-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.51235-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015802-SECCION DE CENTROS PRIVADOS Y REGISTRO DE CENTROS										
(***) Cambio de Dependencia Orgánica (00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS)										
*** Unidad Orgánica: 00015759 - UNIDAD TECNICA DE PRESCRIPCIONES Y SUPERVISION										
act.51223-Jefe de Unidad				CE						Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en puestos de Jefatura de Unidad de nivel igual o superior M.E. Experiencia en el área de actividad de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51223-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015759-UNIDAD DE PROYECTOS Y PRESCRIPCIONES				LD						Organizacion tareas dependientes de la Unidad



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51227-Técnico Medio										
ant.51227-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015759-UNIDAD DE PROYECTOS Y PRESCRIPCIONES										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015758-SERVICIO DE CONSTRUCCIONES Y EQUIPAMIENTO)										
** Unidad Orgánica: 00015758 - SERVICIO DE CONSTRUCCIONES										
act.51217-Jefe de Servicio						A5 AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51217-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015758-SERVICIO DE CONSTRUCCIONES Y EQUIPAMIENTO						A5				Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51222-Técnico Medio										
ant.51222-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00015758-SERVICIO DE CONSTRUCCIONES Y EQUIPAMIENTO										
act.51207-Técnico Facultativo										Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51207-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS						LD				Funciones propias del cuerpo



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51224-Técnico Facultativo				CO						
ant.51224-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00015759-UNIDAD DE PROYECTOS Y PRESCRIPCIONES				CE						
act.51225-Técnico Facultativo										
ant.51225-Técnico Facultativo Cambio de dependencia: 00015759-UNIDAD DE PROYECTOS Y PRESCRIPCIONES										
act.51218-Técnico							Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51218-Técnico Cambio de dependencia: 00015758-SERVICIO DE CONSTRUCCIONES Y EQUIPAMIENTO							Licenciado o Grado en Derecho Superados 3 cursos Ltura. Derecho			Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION
act.51226-Técnico Medio										
ant.51226-Técnico Medio Cambio de dependencia: 00015759-UNIDAD DE PROYECTOS Y PRESCRIPCIONES										
act.51280-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51280-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015791-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PLANIFICACION

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS)





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015765 - SERVICIO DE GESTION DE CENTROS DOCENTES PUBLICOS										
act.51230-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51230-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015765-SERVICIO DE GESTION DE CENTROS PUBLICOS					A5					Organización tareas dependientes del Servicio. REGIMEN JURID. DE CENTROS
act.51231-Técnico Superior				CE						Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51231-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015765-SERVICIO DE GESTION DE CENTROS PUBLICOS				LD						Asesoramiento Unidades Administrativas y Técnicas
act.51287-Técnico Superior				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion	Licenciado o Grado en Derecho			Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51287-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS				LD						Asesorar en materia de CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51215-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de CONVENIOS
ant.51215-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015756-SECCION DE CONVENIOS										
act.51237-Técnico							Diplomado en Ciencias Empresariales Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales			Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA
ant.51237-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015766-SECCION DE GESTION ECONOMICA							Diplomado en Ciencias Empresariales Haber superado 3 años Licenc. Economicas Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales			
act.51236-Gestor Administrativo		22								Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.51236-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015767-NEGOCIADO NUMERO 1		21								Tramitar expedientes de GESTION ADMINISTRATIVA
act.51238-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51238-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015765-SERVICIO DE GESTION DE CENTROS PUBLICOS										Tramitar expedientes de GESTION ECONOMICA
act.51232-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51232-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015765-SERVICIO DE GESTION DE CENTROS PUBLICOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015800 - SERVICIO DE PLANIFICACION DE ENSEÑANZAS Y OFERTA EDUCATIVA										
act.51286-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51286-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS					A5					Organizar y dirigir act. CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS
act.51274-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51274-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015787-SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA				LD						Asesorar en materia de EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Elaborar propuestas e informes de EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51283-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51283-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015794-SERVICIO EDUCACION SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL				LD						Asesorar en materia de ORDENACION Y PLANIFICACION Asesorar en materia de EDUCACION SECUNDARIA, FORM. PROFESIONAL
act.51279-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51279-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015790-SECCION DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE CENTROS DE EDUCACION PRIMARIA				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION
act.30351-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30351-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015794-SERVICIO EDUCACION SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL										Tramitar expedientes de EDUCACION SECUNDARIA, FORM. PROFESIONAL
act.51165-Auxiliar o Administrativo. -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA095 E04										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Organización y tramitación de expedientes
ant.51165-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS										Tramitacion administrativa de REG. CENTROS



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51288-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51288-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA)										
** Unidad Orgánica: 00015787 - SERVICIO DE ORDENACION ACADEMICA, TITULOS Y CONVIVENCIA										
act.51273-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51273-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015787-SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51162-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51162-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015813-SERVICIO DE ESTADISTICA EDUCATIVA, TRAMIENTO DE LA INFORMACION EDUCATIVA Y DOCUMENTACION						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Asesorar en materia de CENTRO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51277-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51277-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015788-SECCION DE ORDENACION ACADEMICA Y DESARROLLO CURRICULAR DE EDUCACION PRIMARIA				CE						Gestionar e impul.activ.de ORDENACION
act.28354-Administrativo										Gestión y tramitación de expedientes
ant.28354-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015667-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PERSONAL
act.51278-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51278-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015789-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ORDENACION
act.51213-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51213-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015754-SERVICIO DE PROGRAMACION DE INVERSIONES										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA)										
*** Unidad Orgánica: 00015803 - SECCION DE TITULOS Y CERTIFICACIONES ACADEMICAS										
act.51281-Jefe de Sección				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.51281-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015792-SECCION DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE EDUCACION INFANTIL				CE						Gestionar e impul.activ.de ORDENACION Y PLANIFICACION

(\*\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015800-SERVICIO DE CENTROS PRIVADOS)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION

#### DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015813 - SERVICIO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION EDUCATIVA										
act.61351-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.61351-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015813-SERVICIO DE ESTADISTICA EDUCATIVA, TRAMIENTO DE LA INFORMACION EDUCATIVA Y DOCUMENTACION					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.30348-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30348-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015796-SECCION DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE CENTROS DE EDUCACION SECUNDARIA				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de ORDENACION Y PLANIFICACION
act.51228-Técnico						C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51228-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015760-SECCION DE SEGUIMIENTO Y TRAMITACION						C. Superior de la Administracion C. Superior. Admon Econom-Financier C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.51285-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51285-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015795-SECCION DE ORDENACION ACADEMICA Y DESARROLLO CURRICULAR DE LA EDUCACION SECUNDARIA				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de ORDENACION Y PLANIFICACION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51291-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51291-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015801-SECCION DE CONCIERTOS EDUCATIVOS				CE						Gestionar e impul.activ.de CONCIERTOS Y SUBVENCIONES
act.61356-Gestor Administrativo										Organización, impulso y tramitación de expedientes Actividades cualificadas de gestión
ant.61356-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015818-SECCION DE EXPLOTACION DE DATOS ESTADISTICOS										Gestionar e impul.activ.de ESTADISTICA
act.51229-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51229-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015761-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de CONSTRUCCIONES
act.61352-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61352-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015813-SERVICIO DE ESTADISTICA EDUCATIVA,TRAMIENTO DE LA INFORMACION EDUCATIVA Y DOCUMENTACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO)										
** Unidad Orgánica: 00015805 - INSPECCION CENTRAL DE EDUCACION										
act.51263-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51263-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015819-SECCION DE BECAS DE ALUMNOS										Gestionar e impul.activ.de BECAS AYUD. ESTUD.





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE POLITICA EDUCATIVA ESCOLAR

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.28342-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28342-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015660-SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES										Utilizacion técnicas específicas

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015707 - DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION										
act.61332-Coordinador de Servicios					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.61332-Coordinador de Servicios					A5					Coordinacion Servicios dependientes de la Dirección General
act.48644-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativo C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.48644-Secretario/a de Alto Cargo										
act.61333-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										
ant.61333-Secretaria de Alto Cargo										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015708 - SERVICIO DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA										
act.30337-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.30337-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. EDUCACION UNIVERSITARIA
act.30352-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de POLITICA CIENTIFICA
ant.30352-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015719-SECCION DE INVESTIGACION E INNOVACION CIENTIFICA										
act.43013-Técnico Superior				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de PROGRAMACION DE INVERSIONES
ant.43013-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015723-SECCION DE PROGRAMACION E INVERSIONES				CE						



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30349-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30349-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015709-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de EDUCACION UNIVERSITARIA
act.30355-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30355-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015711-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ORDENAC. Y COORDIN. UNIVERSITARIA
act.40559-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40559-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015712-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de ORDENAC. Y COORDIN. UNIVERSITARIA
act.43007-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.43007-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015714-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROG. PERFEC. DOCENTE
act.61326-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.61326-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015697-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de EVALUACION
act.28336-Gestor Administrativo			C1,C2			C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitación administrativa de la Unidad
ant.28336-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015660-SERVICIO DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES			C2			C. Auxiliar				Archivo, Mecnografía y Ofimática Control de horario, permisos y licencias.
act.30341-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30341-Auxiliar										Archivo, Mecnografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015717 - SERVICIO DE INVESTIGACION CIENTIFICA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA										
act.43011-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.43011-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. POLITICA CIENTIFICA
act.30350-Técnico Superior				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30350-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015710-SECCION DE ORDENACION Y COORDINACION UNIVERSITARIA				CE						Gestionar e impul.activ.de ORDENAC. Y COORDIN. UNIVERSITARIA
act.30353-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30353-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015720-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de POLITICA CIENTIFICA
act.40575-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40575-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015718-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de POLITICA CIENTIFICA
act.40576-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40576-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015721-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de POLITICA CIENTIFICA
act.30340-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.30340-Auxiliar										Utilizacion técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.40564-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.40564-Auxiliar										Utilizacion técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015726 - DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
act.51167-Coordinador de Servicios					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.51167-Coordinador de Servicios					A5					Coordinación Servicios dependientes de la Dirección General
act.51174-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51174-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015727-SERVICIO PROFESORADO DE EDUCACION PUBLICA INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL				LD						Asesorar en materia de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP. Elaborar propuestas e informes de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51196-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA023 E14				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51196-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015741-SERVICIO DE NOMINAS, PERSONAL NO DOCENTE Y EN REGIMEN DE CONCIERTO					LD					Asesorar en materia de CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS Elaborar propuestas e informes de NOMINA Elaborar propuestas e informes de PERSONAL
act.51189-Gestor Administrativo -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA064 E06										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.51189-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015734-SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL										Prestar asistencia tecnica en materia de CONCURSO TRASLADO
act.51171-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.51171-Secretario/a de Alto Cargo										
act.61334-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										
ant.61334-Secretaria de Alto Cargo										
act.51170-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51170-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015727 - SERVICIO PROFESORADO DE EDUCACION PUBLICA INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL										
act.51173-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51173-Jefe de Servicio					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51180-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51180-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015731-SECCION DE PROFESORADO INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL NUMERO 2										Gestionar e impul.activ.de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.
act.51190-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51190-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015735-SECCION DE PROFESORADO DE SECUNDARIA Y FORMACION PROFESIONAL NUM.1										Gestionar e impul.activ.de PROF. SECUNDARIA Y F.P.
act.51146-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51146-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015665-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de REGISTRO E INFORMACIÓN
act.51178-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51178-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015729-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP. Apoyo a la Seccion de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51181-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51181-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015732-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP. Apoyo a la Seccion de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.
act.28364-Auxiliar		14								Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28364-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015672-SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS		12								Mecanografía, Arquivo y Ofimatica
act.51175-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51175-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015726-DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015734 - SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL										
act.51183-Jefe de Servicio					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51183-Jefe de Servicio					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.43008-Técnico Superior				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.43008-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015715-SECCION DE TITULACIONES				CE						Gestionar e impul.activ.de TITULACIONES





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30339-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30339-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015783-SECCION DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30354-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30354-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015728-SECCION DE PROFESORADO INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL NUMERO 1				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.
act.51150-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51150-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015679-NEGOCIADO NUMERO 3										Tramitacion de Expedientes GESTION ECONOMICA
act.51191-Gestor Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes
ant.51191-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015736-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROF. SECUNDARIA Y F.P. Apoyo a la Seccion de PROF. SECUNDARIA Y F.P.
act.51197-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51197-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015749-SERVICIO DE REGIMEN JURIDICO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015741 - SERVICIO DE NOMINAS, DE PERSONAL LABORAL Y EN REGIMEN DE CONCIERTO										
act.51195-Jefe de Servicio	A1	28			A5,AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51195-Jefe de Servicio	A1,A2	26			A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51184-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51184-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015734-SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL				LD						Asesorar en materia de PROF. ADULTOS Y REG. ESPEC. Elaborar propuestas e informes de PROF. ADULTOS Y REG. ESPEC.
act.28353-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28353-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015666-SECCION DE GESTION DE PERSONAL										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impul.activ.de RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40585-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.40585-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015737-SECCION DE PROFESORADO DE SECUNDARIA Y FORMACION PROFESIONAL NUMERO 2				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de PROF. SECUNDARIA Y F.P.
act.28372-Gestor Administrativo										Impulso, gestión y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.28372-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015675-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PRESUPUESTOS
act.51182-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51182-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015733-NEGOCIADO NUMERO 2										Tramitar expedientes de PROFESORADO INF.PRIM. Y ESP.
<b>*** Unidad Orgánica: 00015742 - SECCION DE PERSONAL LABORAL DE CENTROS PUBLICOS</b>										
act.51194-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.51194-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015740-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de PROF. ADULTOS Y REG. ESPEC.
act.51200-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.51200-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015743-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitacion de Expedientes P.NO DOCENTE



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015744 - SECCION DE PERSONAL DOCENTE DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS										
act.51201-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en gestión de personal M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.51201-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS
<b>*** Unidad Orgánica:</b> 00015746 - SECCION DE NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL										
act.51203-Jefe de Sección	A1,A2	24		CO		C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.51203-Jefe de Sección	A2,C1	22		CE		C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Gestionar e impul.activ.de NOMINA Gestionar e impul.activ.de SEGURIDAD SOCIAL
act.51204-Gestor Administrativo		22	E06	CO		C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.51204-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015747-NEGOCIADO NUMERO 1		21	E07	CE		C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de NOMINA



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51205-Gestor Administrativo		22	E06	CO		Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL Otros Cuer Sim C. Gestión Eco-Fin C. Gestion de la Administracion C.Gestion Economico Financiera Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes M.E. Experiencia en nóminas y seguridad social M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.51205-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015748-NEGOCIADO NUMERO 2		21	E07	CE		Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo				Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
<b>** Unidad Orgánica: 00015749 - SERVICIO DE REGIMEN JURIDICO</b>										
act.61335-Jefe de Servicio					A5 AD		Licenciado o Grado en Derecho Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.61335-Jefe de Servicio					A5		Licenciado o Grado en Derecho			Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51185-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA023 E14				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51185-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015734-SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL					LD					Asesorar en materia de PROF. ADULTOS Y REG. ESPEC.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30361-Técnico de Gestión	A2		E03			C. Gestion de la Administracion				Actividades cualificadas de gestión Tramitación de expedientes
ant.30361-Técnico Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO	A1,A2					C. Superior de la Administracion C. Gestion de la Administracion				Ejecucion de tareas de DOCUMENTACION
act.51198-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51198-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015741-SERVICIO DE NOMINAS, PERSONAL NO DOCENTE Y EN REGIMEN DE CONCIERTO										Utilizacion técnicas específicas Archivo, Mecanografía y Ofimatica
<b>** Unidad Orgánica: 00015752 - SERVICIO DE NEGOCIACION COLECTIVA</b>										
act.61321-Gestor Administrativo		22								Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes
ant.61321-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015692-SERVICIO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTACION		21								Gestionar e impul.activ.de ESTUDIOS Gestionar e impul.activ.de DOCUMENTACION
act.51176-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51176-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015727-SERVICIO PROFESORADO DE EDUCACION PUBLICA INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.51188-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51188-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015734-SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
-------------------	--------	-----	-----	-----	------	--	------------	-----------	-------	-----------------



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN

ESPECIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 00015770 - DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL										
act.51240-Coordinador de Servicios					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.51240-Coordinador de Servicios					A5					Coordinacion Servicios dependientes de la Dirección General
act.30335-Secretario/a de Alto Cargo						Otros Cuer Sim Cuerpo Administrativ C. Administrativo Otros Cuer Sim al Cuerpo Auxiliar C. Auxiliar				
ant.30335-Secretario/a de Alto Cargo										
act.40566-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40566-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015716-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de TITULACIONES
act.40586-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40586-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015782-SERVICIO DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS Y ALUMNOS										Tramitar expedientes de ALUM. Y ED. PERM
act.61337-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										
ant.61337-Secretaria de Alto Cargo										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015771 - SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL										
act.51241-Jefe de Servicio					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51241-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. F.P. Y GARANT. SOCIAL





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN

ESPECIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51242-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51242-Técnico Asesor					LD					Asesorar en materia de F.P. Y GARANT. SOCIAL
act.51247-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51247-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015772-SECCION DE ORDENACION ACADEMICA DE FORMACION PROFESIONAL						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				ORDENAC. Y COORDIN. Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.51248-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51248-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015774-SECCION DE INICIACION PROFESIONAL						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN

ESPECIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51249-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51249-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015775-SECCION DE FORMACION EN EMPRESAS						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.51261-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.51261-Auxiliar o Administrativo.										Tramitar expedientes de FORMACION
act.51148-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.51148-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015700-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitacion de Expedientes CONTRATACION
act.51243-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51243-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015794 - SERVICIO DE ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL										
act.40567-Jefe de Servicio						A5 AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.40567-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015794-SERVICIO EDUCACION SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL						A5				Organizar y dirigir act. EDUCACION SECUNDARIA, FORM. PROFESIONAL Organizar y dirigir act. ENSEÑANZAS REGIMEN ESPECIAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION

### DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN

### ESPECIAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.30338-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.30338-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015798-SECCION DE ENSEÑANZAS DE ARTES PLASTICAS Y DISEÑO				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.61344-Gestor Administrativo										Actividades cualificadas de gestión Impulso y tramitación de expedientes Apoyo a la Direccion General
ant.61344-Técnico de Gestión Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO										
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015785 - SERVICIO DE CUALIFICACION PROFESIONAL Y APRENDIZAJE PERMANENTE.										
act.61338-Jefe de Servicio					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.61338-Jefe de Servicio					A5					Organizar y dirigir act. CENTRO
act.51284-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51284-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015794-SERVICIO EDUCACION SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>* Unidad Orgánica:</b> 0000041213 - DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA										
act.51159-Coordinador de Servicios					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Coordinación Servicios dependientes del Centro Directivo
ant.51159-Coordinador de Servicios Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO					A5					Gestionar e impul.activ.de COORDIN.GRAL.
act.51271-Técnico Superior -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA121 E15										Asesoramiento especializado, planificación y programación en materia del Centro Directivo
ant.51271-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO										Prestar asistencia tecnica en materia de INSPECCION
act.43012-Técnico Superior				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.43012-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015722-SECCION DE ORDENAMIENTO JURIDICO				CE						Elabor. de normativa, informes y procedimiento Gestionar e impul.activ.de REGIMEN JURIDICO
act.51292-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51292-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015811-SECCION DE PARTICIPACION EDUCATIVA Y ORGANOS COLEGIADOS										Gestionar e impul.activ.de SECCION



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61347-Técnico				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61347-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015808-SERVICIO DE CALIDAD, EVALUACION, SUPERVISION DE PROG.EDUC. Y PARTICIPACION				LD						Coordinar y participar en los organos colegiados en MATERIA EDUCATIVA Apoyo en materia de CENTROS DOCENTES
act.61342-Secretario/a de Alto Cargo										
ant.61342-Secretaria de Alto Cargo Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO										
act.61343-Secretario/a Auxiliar de Alto Cargo										
ant.61343-Secretaria de Alto Cargo Cambio de dependencia: 00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015808 - SERVICIO DE CALIDAD, EVALUACION Y PROGRAMAS EDUCATIVOS										
act.61346-Jefe de Servicio					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.61346-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015808-SERVICIO DE CALIDAD, EVALUACION, SUPERVISION DE PROG.EDUC. Y PARTICIPACION					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61350-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.61350-Jefe de Unidad Cambio de dependencia: 00015812-UNIDAD DE CALIDAD Y EVALUACION EDUCATIVA						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Análisis y gestión de planes de calidad y evaluación educativ Gestionar e impul.activ.de UNIDAD
act.61348-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.61348-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015808-SERVICIO DE CALIDAD, EVALUACION, SUPERVISION DE PROG.EDUC. Y PARTICIPACION										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015804-DIRECCION GENERAL DE CALIDAD, INNOVACION Y FORMACION DEL PROFESORADO)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015782 - SERVICIO DE PARTICIPACION EDUCATIVA Y AYUDAS AL ESTUDIO										
act.51259-Jefe de Servicio					A5 AD		Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51259-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015782-SERVICIO DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS Y ALUMNOS					A5					Organización tareas dependientes del Servicio.
act.40565-Técnico Superior				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40565-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015713-SECCION DE PROFESORADO				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de PROG. PERFEC. DOCENTE



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.61354-Técnico Superior										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución Gestionar e impul.activ.de SECCION
ant.61354-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015816-UNIDAD DE GESTION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION E INFORMACION EDUCATIVA										
act.51267-Técnico				CE	A5 AD	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administración Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51267-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015786-DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, ORDENACION E INSPECCION EDUCATIVA				LD	A5					Asesoramiento y apoyo a la Direccion General



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.535502-Técnico -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA096 E15				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Elaboración de estudios e informes Elaboración y desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Experiencia en desarrollo de proyectos en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.535502-Técnico Cambio de dependencia: 00015753-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS				LD						Organizar,Dirigir,Coordinar Planes y Programas Interdepart.
act.51256-Técnico				CE	A5 AD	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51256-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015779-SERVICIO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA				LD	A5					Asesoramiento Unidades Administrativas y Técnicas





## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.40587-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40587-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015781-SECCION DE INNOVACION EDUCATIVA				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administración Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestión de la Administración Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de INNOV. EDUC.
act.61349-Técnico				CO						Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.61349-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015810-SECCION DE SUPERVISION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS				CE						Gestionar e impulsar activi de PROGRAMAS EDUCATIVOS
act.30362-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.30362-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00015659-NEGOCIADO NUMERO 1										Tramitar expedientes de ESTADISTICA
act.28366-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.28366-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015672-SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS										Mecanografía, Arquivo y Ofimatica Registro inform.doc. a pagar
act.51252-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51252-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015776-SERVICIO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015770-DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL)



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

### CONSEJERIA DE EDUCACION

### DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015779 - SERVICIO DE FORMACION DEL PROFESORADO, INNOVACION E INTERNACIONALIZACION										
act.51255-Jefe de Servicio					A5	AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51255-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015779-SERVICIO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA					A5					Organizar y dirigir act. FORM. PROFESORADO Organizar y dirigir act. INNOV. EDUC.
act.40573-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40573-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015773-SECCION DE PROGRAMACION DE FORMACION PROFESIONAL				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.61330-Técnico										Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.61330-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015702-SECCION DE SUPERVISION DE EXPEDIENTES DESCONCENTRADOS										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION
act.51258-Técnico de Gestión				CO		Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51258-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015780-SECCION DE FORMACION DEL PROFESORADO				CE		Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de FORM. PROFESORADO
act.40588-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.40588-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015779-SERVICIO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA										Tramitar expedientes de FORM. PROFESORADO Tramitar expedientes de INNOV. EDUC.



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51187-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51187-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015734-SERVICIO PROF. EDUC. PUBLICA DE SECUND. FORM.PROF. ADULT Y REG. ESPECIAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilización técnicas específicas
(**) Cambio de Dependencia Orgánica (00015770-DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL)										
<b>** Unidad Orgánica:</b> 00015776 - SERVICIO DE EQUIDAD, IGUALDAD Y ORIENTACION EDUCATIVA										
act.51250-Jefe de Servicio						A5 AD	Antigüedad de 5 años en el Grupo A			Organizar y dirigir actividades de la Unidad Administrativa
ant.51250-Jefe de Servicio Cambio de dependencia: 00015776-SERVICIO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD						A5				Organización tareas dependientes del Servicio.
act.51251-Técnico				CE		A5 AD	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005			Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51251-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015776-SERVICIO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD				LD		A5				Asesoramiento Unidades Administrativas y Técnicas



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51260-Técnico				CE	A5 AD	Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Elaboración de estudios e informes Desarrollo de proyectos M.E. Experiencia en elaboración de estudios e informes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en organización e impulso de expedientes en materias de la Unidad M.E. Experiencia en elaboración de propuestas de resolución en materias de la Unidad M.E. Otros méritos específicos, según convocatoria
ant.51260-Técnico Asesor Cambio de dependencia: 00015782-SERVICIO DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS Y ALUMNOS				LD	A5					Asesorar en materia de ALUM. Y ED. PERM
act.40574-Técnico				CO		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.40574-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015778-SECCION DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES				CE		Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.51254-Técnico						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion				Organización e impulso de expedientes en materia de la unidad Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.51254-Jefe de Sección Cambio de dependencia: 00015777-SECCION DE ORIENTACION Y COMPENSACION EDUCATIVA						Otros Cuer Sim. C. Sup. Admon. C. Superior de la Administracion Otros Cuer Sim C. Gestión JCYL C. Gestion de la Administracion Cuerpos Art. 33 Ley 7/2005				Gestionar e impul.activ.de SECCION
act.30345-Gestor Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.30345-Auxiliar o Administrativo. Cambio de dependencia: 00015776-SERVICIO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD										Tramitar expedientes de ENSEÑANZAS REGIMEN ESPECIAL



## Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y EQUIDAD EDUCATIVA

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.51253-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.51253-Auxiliar Cambio de dependencia: 00015776-SERVICIO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas

(\*\*) Cambio de Dependencia Orgánica (00015770-DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL)