



Listado de RPT Simulado

Parámetros de Búsqueda

Proyecto: V1-JCYL_20170801-RPT_JCYL

Tipo de Listado: PUBLICACION

Unidad Orgánica de Partida: 00010781-SECRETARIA GENERAL

Fecha Referencia: 02/07/2018

Unidades Orgánicas: 00032193-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA, 00032197-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA, 00032196-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID, 00032195-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA, 00032191-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, 00032194-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA, 00032190-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BURGOS, 00032191-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON, 00032197-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA, 00032196-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID, 00032195-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA, 00032190-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS, 00032194-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA, 00032189-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, 00032192-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA, 00032189-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA, 00032192-DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA, 00032193-DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SALAMANCA

Clase de Personal: FUNC-FUNCIONARIOS

Puestos Estructurales



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
Unidad Orgánica: 00010781 - SECRETARIA GENERAL										
* Unidad Orgánica: 00011280 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE AVILA (RPT)										
act.52799-Administrativo										
ant.52799-Administrativo										
act.52801-Administrativo										
ant.52801-Administrativo										
act.52863-Administrativo										
ant.52863-Administrativo										
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										
act.52845-Gestor Administrativo										
ant.52845-Jefe de Negociado										
Cambio de dependencia: 00011297-Negociado ITE										
act.52804-Auxiliar										
ant.52804-Auxiliar										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52805-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52805-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52806-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52806-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52807-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52807-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52808-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52808-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52810-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52810-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52811-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52811-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52812-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52812-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52813-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52813-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52814-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52814-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52815-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52815-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52816-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52816-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52817-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52817-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52820-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52820-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52821-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52821-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52822-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52822-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52823-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52823-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. 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
ant.52851-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011301-IES EULOGIO FLORENTINO SANZ										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52855-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52855-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011302-IES ALONSO DE MADRIGAL										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52857-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52857-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011303-IES ISABEL DE CASTILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. 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										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52867-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52867-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52869-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52869-Auxiliar										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
act.52876-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52876-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52877-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.52877-Auxiliar										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52887-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52887-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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011283 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
act.52829-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.52829-Jefe de Sección										
Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa										
act.52831-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
ant.52831 -Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011285-Negociado de Nominas y Seguridad Social										
Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL										
act.52832-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal										
ant.52832-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011286-Negociado de Personal Admon. Gral. y Laboral										
Tramitar expedientes de PERSONAL ADMON GRAL Y LABORAL										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011287 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
act.52833-Jefe de Sección										
ant.52833-Jefe de Sección										
act.52837-Gestor Administrativo										
ant.52837-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011291-Negociado de Planificacion y Centros										
act.52834-Gestor Administrativo										
ant.52834-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011288-Negociado de Gestion Presupuestaria										
act.52835-Gestor Administrativo										
ant.52835-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011289-Negociado de Contratacion										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011290 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.52836-Jefe de Sección										
ant.52836-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 PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
** Unidad Orgánica: 00011293 - AREA TECNICA DE CONSTRUC. Y EQUIPAMIENTOS										
** Unidad Orgánica: 00011310 - IES SIERRA DEL VALLE										
act.52870-Gestor Administrativo										
ant.52870-Jefe de Secretaria										
CNRDS										
Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION										
** Unidad Orgánica: 0000041638 - IES ARENAS DE SAN PEDRO										
act.52846-Gestor Administrativo										
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										
** Unidad Orgánica: 00011328 - EOI AREVALO										
act.52884-Gestor Administrativo										
ant.52884-Jefe de Secretaria										
CNRDS										
Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011300 - IES ADAJA act.52850-Gestor Administrativo ant.52850-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 00011301 - IES EULOGIO FLORENTINO SANZ act.52852-Gestor Administrativo ant.52852-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 0000040836 - CEPA AVILA act.52881-Auxiliar ant.52881-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
** Unidad Orgánica: 00011318 - CFIE AVILA act.52879-Gestor Administrativo ant.52879-Jefe de Secretaria										Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 0000041116 - CIFP AVILA act.579250-Gestor Administrativo ant.579250-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
** Unidad Orgánica: 00011329 - CPM TOMAS LUIS DE VICTORIA act.52885-Gestor Administrativo ant.52885-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011330 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES act.52886-Gestor Administrativo ant.52886-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 00011331 - EOI AVILA act.52888-Gestor Administrativo ant.52888-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 00011302 - IES ALONSO DE MADRIGAL act.52854-Gestor Administrativo ant.52854-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 00011303 - IES ISABEL DE CASTILLA act.52856-Gestor Administrativo ant.52856-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
** Unidad Orgánica: 00011304 - IES JORGE SANTAYANA act.52858-Gestor Administrativo ant.52858-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
** Unidad Orgánica: 00011332 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE BURGOS (RPT)										
act.52890-Director Provincial			E17							
ant.52890-Director Provincial			E16							
act.52932-Técnico Superior										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.52932-Técnico Superior										Elaborar propuestas e informes de EDUCACION
act.52985-Técnico de Gestión										Gestión y tramitación de expedientes
ant.52985-Técnico de Gestión										Gestionar expedientes de la Unidad Administrativa
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
act.52918-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52918-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.52919-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52919-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.52921-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52921-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.52959-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52959-Administrativo										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.52994-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.52994-Administrativo										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
act.52984-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										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
act.53027-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53027-Auxiliar										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53032-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53032-Auxiliar										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										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52892-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52892-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52893-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52893-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52894-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52894-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52895-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52895-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52896-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52896-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52897-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52897-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52898-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52898-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52899-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52899-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.52900-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52900-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52901-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52901-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52904-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52904-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52905-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52905-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52906-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52906-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52907-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52907-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52911-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52911-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52912-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52912-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52914-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52914-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52915-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52915-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52916-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52916-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52922-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52922-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52923-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52923-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52924-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52924-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52925-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52925-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52926-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52926-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52927-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52927-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52928-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52928-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52929-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52929-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52930-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52930-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.52931-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52931-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53017-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53017-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53021-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53021-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53031-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53031-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011335 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
act.52939-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.52939-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL
act.52940-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.52940-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011336-Negociado Personal Enseñ.Inf.y Primaria										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
*** Unidad Orgánica: 00011340 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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
ant.52944-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52933-Técnico de Gestión			E03							Elaboración de propuestas e informes técnicos Gestión y tramitación de expedientes técnicos M.E. Experiencia en gestión económica 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 administrva
ant.52946-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011342-Negociado de Contratacion						C. Gestion de la Administracion C. Administrativo				Tramitar expedientes de CONTRATACION
act.52945-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.52945-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011341-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
*** Unidad Orgánica: 00011343 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
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										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

***** Unidad Orgánica:** 00011346 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.52952-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 E06 ant.52952-Técnico Medio										
*** Unidad Orgánica: 00011353 - CIFP SANTA CATALINA act.52965-Gestor Administrativo ant.52965-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011399 - EOI ARANDA DE DUERO act.53043-Gestor Administrativo ant.53043-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011351 - IES CARDENAL SANDOVAL Y ROJAS act.52958-Gestor Administrativo ant.52958-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011352 - IES JUAN MARTIN EL EMPECINADO act.52962-Gestor Administrativo ant.52962-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011354 - IES VELA ZANETTI act.52967-Gestor Administrativo ant.52967-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011355 - IES HIPOLITO RUIZ LOPEZ act.52970-Gestor Administrativo ant.52970-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011356 - IES LA BUREBA act.52972-Gestor Administrativo ant.52972-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011385 - CEIP ANTONIO MACHADO act.53036-Auxiliar ant.53036-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011390 - CEIP FERNANDO DE ROJAS act.53041-Auxiliar ant.53041-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011387 - CEIP JUAN DE VALLEJO										
act.53038-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53038-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011388 - CEIP LOS VADILLOS										
act.53039-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53039-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011398 - CEIP MIGUEL DELIBES										
act.52980-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52980-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011358-IES COMUNEROS DE CASTILLA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011389 - CEIP PADRE MANJON										
act.53040-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53040-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011386 - CEIP RIO ARLANZON										
act.53037-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53037-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011379 - CEPA VICTORIANO CREMER act.53028-Auxiliar ant.53028-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 00011380 - CFIE BURGOS act.53029-Gestor Administrativo ant.53029-Jefe de Secretaria										Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 0000040841 - CIFP JUAN DE COLONIA act.539279-Gestor Administrativo ant.539279-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 0000040844 - CIFP LA FLORA act.539325-Gestor Administrativo ant.539325-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 0000040843 - CIFP SIMON DE COLONIA act.539324-Gestor Administrativo ant.539324-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 00011400 - EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO Y DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES act.53045-Gestor Administrativo ant.53045-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011364 - IES PINTOR LUIS SAEZ										
act.52997-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.52997-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011377 - IESO CONDE SANCHO GARCIA										
act.52913-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.52913-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
*** Unidad Orgánica: 00011366 - IES VALLE DEL ARLANZA										
act.53004-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53004-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 0000040849 - CEIP SAN ISIDRO										
act.53025-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53025-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
*** Unidad Orgánica: 00011367 - IES CASTELLA VETULA										
act.53006-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53006-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011368 - IES ODRA PISUERGA act.53008-Gestor Administrativo ant.53008-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011381 - CFIE MIRANDA DE EBRO act.53033-Auxiliar ant.53033-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
*** Unidad Orgánica: 0000041114 - CIFP RIO EBRO act.579251-Gestor Administrativo ant.579251-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 00011402 - EOI MIRANDA DE EBRO act.53051-Gestor Administrativo ant.53051-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011369 - IES FRAY PEDRO DE URBINA act.53010-Gestor Administrativo ant.53010-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011370 - IES MONTES OBARENES										
act.53013-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53013-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011371 - IES TIERRA DE ALVARGONZALEZ										
act.53016-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53016-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011372 - IES RIBERA DEL DUERO										
act.53018-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53018-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011373 - IES ALFOZ DE LARA										
act.53020-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53020-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011374 - IES CAMPOS DE AMAYA										
act.53022-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53022-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011391 - CEIP PRINCESA DE ESPAÑA										
act.53042-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53042-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011375 - IES MERINDADES DE CASTILLA										
act.53024-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53024-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011376 - IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO										
act.53026-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53026-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011406 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE LEON (RPT)										
act.53054-Médico -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53054-Médico										
act.53207-Técnico Superior										
ant.53207-Técnico Superior										
act.603550-Técnico Superior										
ant.603550-Técnico Superior										
act.53055-Administrativo										
ant.53055-Administrativo										
act.53090-Administrativo										
ant.53090-Administrativo										
act.53091-Administrativo										
ant.53091-Administrativo										
act.53092-Administrativo										
ant.53092-Administrativo										
act.53093-Administrativo										
ant.53093-Administrativo										
act.53094-Administrativo										
ant.53094-Administrativo										
act.53094-Administrativo										
ant.53094-Administrativo										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53104-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53104-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53197-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53197-Administrativo Cambio de dependencia: 00011450-IES ALVARO DE MENDAÑA										Tramitación administrativa de EDUCACION
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										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53111-Operador -----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.53111-Operador										
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53132-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53132-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011424-Negociado Centros Concertados										Tramitar expedientes de CENTROS CONCERTADOS
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	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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53147-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica 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 Ofimatica
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 YAÑEZ										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
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 RENEVA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53174-Auxiliar							CNRDS			Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53174-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011443-IES GINER DE LOS RIOS										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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.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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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 RENUEVA										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										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53260-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53260-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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53267-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53267-Auxiliar										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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53057-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53057-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53058-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53058-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53059-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53059-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53060-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53060-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53061-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53061-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53062-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53062-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53063-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53063-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53064-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53064-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53065-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53065-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53066-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53066-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53067-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53067-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53074-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53074-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53075-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53075-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53077-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53077-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53078-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53078-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53079-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53079-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53080-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53080-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53081-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53081-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53082-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53082-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53083-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53083-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53085-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53085-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53086-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53086-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53087-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53087-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53088-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53088-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53089-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53089-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53095-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53095-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53100-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53100-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53101-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53101-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53103-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53103-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53105-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53105-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53143-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53143-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.53175-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53188-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53235-Auxiliar								LEON		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53235-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011464-IES PADRE SARMIENTO								VILLAFRANCA DEL BIERZO		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53238-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53238-Auxiliar										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53241-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53241-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53261-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53261-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53268-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53268-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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 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	A1		E13			C. Superior de la Administracion				Prestar asistencia tecnica en materia de PERSONAL
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			E13							Prestar asistencia tecnica en materia de GESTION ECONOMICA Prestar asistencia tecnica en materia de PLANIFICACION Y CENTROS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011410 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
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										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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.
**** Unidad Orgánica: 00011415 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
ant.53124-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011416-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
**** Unidad Orgánica: 00011418 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
act.53126-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividdes de la Unidad
ant.53126-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
**** Unidad Orgánica: 00011421 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53129-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividdes de la Unidad
ant.53129-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS
**** Unidad Orgánica: 00011425 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53135-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 21 E06 ant.53135-Técnico Medio										
**** Unidad Orgánica: 00011428 - INSPECCION TECNICA EDUCATIVA										
act.53199-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a funciones de tramitación administrativa
ant.53199-Auxiliar										Apoyo a funciones de tramitación administrativa Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011508 - CPM ANGEL BARJA										
act.53269-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53269-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011509 - EOI ASTORGA										
act.53271-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53271-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011431 - IES ORNIA										
act.53146-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53146-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011432 - IES VIA DE LA PLATA										
act.53148-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53148-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011433 - IES ALVARO YAÑEZ										
act.53150-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53150-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011434 - IES SEÑOR DE BEMBIBRE										
act.53152-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53152-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 0000041110 - CEO SAN JUAN										
act.579253-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.579253-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
*** Unidad Orgánica: 00011465 - IES PABLO DIEZ										
act.539330-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539330-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011478 - CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA										
act.53248-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53248-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011435 - IES BERGIDUM FLAVIUM										
act.53154-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53154-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011436 - IES SANTA MARIA DE CARRIZO										
act.53156-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53156-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011437 - IES VADINIA										
act.53158-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53158-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011438 - IES BEATRIZ OSORIO										
act.53160-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53160-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011481 - CEIP ANTONIO VALBUENA act.53251-Auxiliar ant.53251-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 0000040941 - CEIP CAMINO DEL NORTE act.53167-Auxiliar ant.53167-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011483 - CEIP LA GRANJA act.53253-Auxiliar ant.53253-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011484 - CEIP LA PALOMERA act.53254-Auxiliar ant.53254-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011480 - CEIP LUIS VIVES act.53250-Auxiliar ant.53250-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011486 - CEIP PONCE DE LEON										
act.53256-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53256-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011487 - CEIP QUEVEDO										
act.53257-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53257-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011488 - CEIP SAN CLAUDIO										
act.53258-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53258-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011474 - CEPA FAUSTINA ALVAREZ GARCIA										
act.53252-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53252-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011471 - CFIE LEON										
act.53239-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53239-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 0000041117 - CIFP TECNOLOGICO INDUSTRIAL										
act.53179-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53179-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 0000040855 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE LEON										
act.539456-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539456-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
*** Unidad Orgánica: 00011510 - EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES										
act.53273-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53273-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011511 - EOI LEON										
act.53275-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53275-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011440 - IES ANTONIO GARCIA BELLIDO										
act.53166-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53166-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011441 - IES CLAUDIO SANCHEZ ALBORNOZ										
act.53169-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53169-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011442 - IES ERAS DE RENUEVA										
act.53171-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53171-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011443 - IES GINER DE LOS RIOS										
act.53173-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53173-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011444 - IES JUAN DEL ENZINA										
act.53176-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53176-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011446 - IES LANCIA act.53183-Gestor Administrativo ant.53183-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011447 - IES LEGIO VII act.53186-Gestor Administrativo ant.53186-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011448 - IES ORDOÑO II act.53189-Gestor Administrativo ant.53189-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011449 - IES PADRE ISLA act.53192-Gestor Administrativo ant.53192-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011489 - CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO act.53259-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53259-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 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
**** Unidad Orgánica: 00011467 - IESO POLA DE GORDON act.539345-Auxiliar ant.539345-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011516 - CEE BERGIDUM act.53237-Auxiliar ant.53237-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011472 - CFIE PONFERRADA act.53242-Administrativo ant.53242-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad Tramitación administrativa de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011512 - CPM CRISTOBAL HALFTER act.53278-Gestor Administrativo ant.53278-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011452 - IES GIL Y CARRASCO										
act.53203-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53203-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011453 - IES VIRGEN DE LA ENCINA										
act.53208-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53208-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011468 - IESO PUENTE DOMINGO FLOREZ										
act.539333-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539333-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011454 - IES RAMIRO II										
act.53214-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53214-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011455 - IES SAHAGUN										
act.53216-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53216-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011456 - IES SAN ANDRES act.53218-Gestor Administrativo ant.53218-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011494 - CEIP BENITO LEON act.53264-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53264-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011457 - IES VALLES DE LUNA act.53220-Gestor Administrativo ant.53220-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011458 - IES LA GANDARA act.53222-Gestor Administrativo ant.53222-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011495 - CEIP TREPALIO										
act.53265-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53265-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011459 - IES OCTAVIANO ANDRES										
act.53224-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53224-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011496 - CEIP BERNARDINO PEREZ										
act.53266-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53266-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
**** Unidad Orgánica: 00011460 - IES FERNANDO I										
act.53226-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53226-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011461 - IES RIO ORBIGO										
act.53228-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53228-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011462 - IES OBISPO ARGÜELLES act.53230-Gestor Administrativo ant.53230-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011463 - IES VALLE DE LACIANA act.53232-Gestor Administrativo ant.53232-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 00011464 - IES PADRE SARMIENTO act.53234-Gestor Administrativo ant.53234-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
*** Unidad Orgánica: 0000040892 - CEO CAMINO DE SANTIAGO act.53244-Auxiliar ant.53244-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
*** Unidad Orgánica: 00011519 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA (RPT)										
act.53292-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53292-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53301-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53301-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53328-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53328-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011536-Negociado ITE										Tramitación de Expedientes
act.53330-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53330-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011537-IES SANTA MARIA LA REAL										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53334-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53334-Auxiliar Cambio de dependencia: 0000040976-CFIE CENTRO DE RECURSOS Y FORMACION DEL PROFESORADO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNIC										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53336-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática 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 Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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, Mecanografía 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
act.53357-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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	C2					C. Auxiliar				Archivo, Mecanografía y Ofimatica Apoyo al Jefe de Servicio
act.53284-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53284-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53285-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53285-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53286-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53286-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53287-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53287-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53290-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53290-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53291-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53291-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53293-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53293-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53294-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53294-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53295-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53295-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53296-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53296-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53299-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53299-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53303-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53303-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53305-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53305-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53306-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53306-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53344-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53344-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53353-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53353-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53362-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53362-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53368-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53368-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53370-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53370-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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 Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53378-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011522 - SECCION GESTION DE PERSONAL										
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
ant.53312-Jefe de Sección										Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 00011526 - SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										
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										
ant.53320-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011530-Negociado Planificación y Centros										
Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53317-Gestor Administrativo										
Tramitación de expedientes										
ant.53317-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011527-Negociado Gestión Presupuestaria										
Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: act.53319-Jefe de Sección	00011529					SECCION DE ALUMNOS Y SERV.COMPLEMENTARIOS				Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53319-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
**** Unidad Orgánica: act.53329-Gestor Administrativo	00011532					AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS				
ant.53329-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53331-Gestor Administrativo	00011537					IES SANTA MARIA LA REAL				
ant.53331-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53333-Gestor Administrativo	00011538					IES SEM TOB				
ant.53333-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
**** Unidad Orgánica: act.53333-Gestor Administrativo	00011552					IESO MONTAÑA PALENTINA				
ant.53333-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 0000041384 - IES DE GUARDO act.53335-Gestor Administrativo ant.53335-Jefe de Secretaría Cambio de dependencia: 00011540-IES CLAUDIO PRIETO							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: 00011553 - IESO LA OJEDA-BOEDO act.53369-Auxiliar ant.53369-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011572 - CEE CARRECHQUILLA act.539383-Auxiliar ant.539383-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 0000040894 - CEIP SOFIA TARTILAN act.539372-Auxiliar ant.539372-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
**** Unidad Orgánica: 00011558 - CEPA SAN JORGE act.53371-Auxiliar ant.53371-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: act.53372-Gestor Administrativo ant.53372-Jefe de Secretaria	00011559		CFIE			PALENCIA				Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53343-Gestor Administrativo ant.53343-Jefe de Secretaria	00011543		CIFP			PALENCIA	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53346-Subalterno ant.53346-Subalterno							CNRDS			
**** Unidad Orgánica: act.53375-Gestor Administrativo ant.53375-Jefe de Secretaria	00011569		CPM			CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA PALENCIA	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53377-Gestor Administrativo ant.53377-Jefe de Secretaria	00011570		EASCR			ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MARIANO TIMON	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53379-Gestor Administrativo ant.53379-Jefe de Secretaria	00011571		EOI			PALENCIA	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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: act.53339-Gestor Administrativo ant.53339-Jefe de Secretaria	00011542						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53347-Gestor Administrativo ant.53347-Jefe de Secretaria	00011544						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53352-Gestor Administrativo ant.53352-Jefe de Secretaria	00011545						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53356-Gestor Administrativo ant.53356-Jefe de Secretaria	00011546						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: act.53358-Gestor Administrativo ant.53358-Jefe de Secretaria	00011547						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53361-Gestor Administrativo ant.53361-Jefe de Secretaria	00011554						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
**** Unidad Orgánica: act.53363-Gestor Administrativo ant.53363-Jefe de Secretaria	00011549						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53365-Gestor Administrativo ant.53365-Jefe de Secretaria	00011550						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
**** Unidad Orgánica: act.53367-Gestor Administrativo ant.53367-Jefe de Secretaria	00011555						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
**** Unidad Orgánica: 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										Elaboración de informes y propuestas de resolución
ant.53423-Técnico Superior										Elaborar propuestas e informes de EDUCACION
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
ant.53424-Técnico Superior			E13							Prestar asistencia tecnica en materia de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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										
act.53417-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53417-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53418-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53418-Administrativo										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
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	C2						C. Auxiliar			Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo al Jefe de Servicio



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53382-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53382-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53386-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53386-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
act.53387-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53387-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
act.53389-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53389-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
act.53390-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53390-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53392-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53392-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53393-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53393-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53394-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53394-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53395-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53395-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53396-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53396-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53397-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53397-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53399-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53399-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53401-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53401-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53402-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53402-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53404-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53404-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53406-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53406-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53407-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53407-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53409-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53409-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53412-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53412-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53413-Auxiliar										Archivo y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53413-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.53414-Auxiliar										Archivo y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53414-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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 Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53415-Auxiliar										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, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53416-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53419-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53419-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53420-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53420-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53421-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53421-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53422-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53422-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53457-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53457-Auxiliar										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 Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53465-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011601-IES FRAY DIEGO TADEO GONZALEZ										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
act.53471-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53471-Auxiliar										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53487-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										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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
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										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53510-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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							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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53514-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53514-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
act.53525-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53525-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011599-IES RAMON OLLEROS GREGORIO										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53527-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53527-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011626-CFIE SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53530-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53530-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53531-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53531-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53533-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53533-Auxiliar										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 Archivo, Mecanografía y Ofimatica
ant.53535-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011640-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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 Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53539-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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 Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.603781-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011577 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
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										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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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.
***** Unidad Orgánica: 00011582 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
***** Unidad Orgánica: 00011585 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
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										Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
***** Unidad Orgánica: 00011588 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53444-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53444-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS
***** Unidad Orgánica: 00011592 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS										
act.53450-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037 CE06										
ant.53450-Técnico Medio										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53456-Gestor Administrativo ant.53456-Jefe de Secretaria	00011597						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539421-Auxiliar ant.539421-Auxiliar	00011622						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53459-Gestor Administrativo ant.53459-Jefe de Secretaria	00011598						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53460-Gestor Administrativo ant.53460-Jefe de Secretaria	00011599						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53462-Gestor Administrativo ant.53462-Jefe de Secretaria	00011600						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53464-Gestor Administrativo ant.53464-Jefe de Secretaria	00011601						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53466-Gestor Administrativo ant.53466-Jefe de Secretaria	00011602						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53469-Gestor Administrativo ant.53469-Jefe de Secretaria	00011603						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53470-Gestor Administrativo ant.53470-Jefe de Secretaria	00011604						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539437-Auxiliar ant.539437-Auxiliar	00011623						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 0000040900 - CEO ALTAGON act.539407-Auxiliar ant.539407-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 00011605 - IES TIERRAS DE ABADENGO act.53473-Gestor Administrativo ant.53473-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: 0000040901 - CEO MIGUEL DELIBES act.539409-Auxiliar ant.539409-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 00011606 - IES GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ act.53475-Gestor Administrativo ant.53475-Jefe de Secretaria							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011607 - IES TOMAS Y VALIENTE act.53477-Gestor Administrativo ant.53477-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 0000041595 - CEPA MATEO HERNANDEZ act.53463-Auxiliar ant.53463-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011600-IES RIO CUERPO DE HOMBRE										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: 0000040978 - CEPA FRANCISCO GINER DE LOS RIOS act.53532-Auxiliar ant.53532-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 00011626 - CFIE SALAMANCA act.53526-Gestor Administrativo ant.53526-Jefe de Secretaria										Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 0000040863 - CIFP RIO TORMES act.539396-Gestor Administrativo ant.539396-Jefe de Secretaria							CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: 00011615 - CIFP RODRIGUEZ FABRES act.53507-Gestor Administrativo ant.53507-Jefe de Secretaria							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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53534-Gestor Administrativo ant.53534-Jefe de Secretaria	00011640					CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SALAMANCA	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53536-Gestor Administrativo ant.53536-Jefe de Secretaria	00011641					CSM CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA SALAMANCA	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53540-Gestor Administrativo ant.53540-Jefe de Secretaria	00011642					EASCR ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53543-Gestor Administrativo ant.53543-Jefe de Secretaria	00011643					EOI SALAMANCA	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53481-Gestor Administrativo ant.53481-Jefe de Secretaria	00011608					IES FEDERICO GARCIA BERNALT	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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53488-Gestor Administrativo ant.53488-Jefe de Secretaria	00011610						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53490-Gestor Administrativo ant.53490-Jefe de Secretaria	00011611						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53494-Gestor Administrativo ant.53494-Jefe de Secretaria	00011612						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53504-Gestor Administrativo ant.53504-Jefe de Secretaria	00011614						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53509-Gestor Administrativo ant.53509-Jefe de Secretaria	00011616						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53512-Gestor Administrativo ant.53512-Jefe de Secretaria	00011617						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53515-Gestor Administrativo ant.53515-Jefe de Secretaria	00011618						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53519-Gestor Administrativo ant.53519-Jefe de Secretaria	00011619						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53521-Gestor Administrativo ant.53521-Jefe de Secretaria	00011620						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011624 - IESO QUERCUS										
act.539423-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539423-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 0000040979 - CEIP PIEDRA DE ARTE										
act.53474-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53474-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 0000040865 - IESO TOMAS BRETON										
act.539442-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539442-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: 00011621 - IES RAMOS DEL MANZANO										
act.53523-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53523-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011647 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SEGOVIA (RPT)										
act.53568-Técnico -----PENDIENTE AMORTIZACION										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión
ant.53568-Técnico										Organizar y dirigir act. INFORMATICA
act.53547-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53547-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53548-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53548-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53622-Administrativo							CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53622-Administrativo Cambio de dependencia: 00011679-IES MARIA MOLINER										Tramitación administrativa de EDUCACION
act.53623-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53623-Administrativo										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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	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										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas
act.53550-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53550-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53551-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53551-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53552-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53552-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53553-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53553-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53554-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53554-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53555-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53555-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53556-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53556-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53559-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53559-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53560-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53560-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53561-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53561-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53562-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53562-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53563-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53563-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53564-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53564-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53565-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53565-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53566-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53566-Auxiliar										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										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 Y CULTURA

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										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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53613-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53617-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										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										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53631-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53631-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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, Mecnografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011650 - SECCION GESTION DE PERSONAL										
act.53573-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.53573-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
act.53574-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.53574-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011651-Negociado de Personal Docente										Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE
act.53575-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53575-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011652-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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011654 - SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
act.53577-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.53577-Jefe de Sección										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
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
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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53580-Jefe de Sección ant.53580-Jefe de Sección	00011657					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 Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
***** Unidad Orgánica: act.53590-Gestor Administrativo ant.53590-Jefe de Secretaría	00011660					AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS				
***** Unidad Orgánica: act.53590-Gestor Administrativo ant.53590-Jefe de Secretaría	00011665					IES SIERRA DE AYLLON	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53593-Gestor Administrativo ant.53593-Jefe de Secretaria	00011667					IES VEGA DEL PIRON	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53595-Gestor Administrativo ant.53595-Jefe de Secretaria	00011668					IES CAUCA ROMANA	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53597-Gestor Administrativo ant.53597-Jefe de Secretaria	00011669		IES DUQUE DE ALBURQUERQUE				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53599-Gestor Administrativo ant.53599-Jefe de Secretaria	00011670		IES MARQUES DE LOZOYA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53632-Auxiliar ant.53632-Auxiliar	00011684		CEIP ARCIPRESTE DE HITA				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53601-Gestor Administrativo ant.53601-Jefe de Secretaria	00011671		IES MARIA ZAMBRANO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53605-Gestor Administrativo ant.53605-Jefe de Secretaria	00011673		IES JAIME GIL DE BIEZMA				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.579254-Auxiliar ant.579254-Auxiliar	000004	1112					CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53603-Gestor Administrativo ant.53603-Jefe de Secretaria	000116	72					CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53607-Gestor Administrativo ant.53607-Jefe de Secretaria	000116	74					CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.603702-Administrativo ant.603702-Administrativo	000116	95					CNRDS			Tramitación administrativa de la Unidad Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.53628-Auxiliar ant.53628-Auxiliar	000004	0980								Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53630-Gestor Administrativo ant.53630-Jefe de Secretaria	00011683		CFIE SEGOVIA							Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53633-Gestor Administrativo ant.53633-Jefe de Secretaria	00011692		CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE SEGOVIA				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53635-Gestor Administrativo ant.53635-Jefe de Secretaria	00011693		EASD CASA DE LOS PICOS				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53636-Gestor Administrativo ant.53636-Jefe de Secretaria	00011694		EOI SEGOVIA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53608-Gestor Administrativo ant.53608-Jefe de Secretaria	00011675		IES ANDRES LAGUNA				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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53616-Gestor Administrativo ant.53616-Jefe de Secretaria	00011677		IES EZEQUIEL GONZALEZ				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53618-Gestor Administrativo ant.53618-Jefe de Secretaria	00011678		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
***** Unidad Orgánica: act.53612-Gestor Administrativo ant.53612-Jefe de Secretaria	00011676		IES LA ALBUERA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53621-Gestor Administrativo ant.53621-Jefe de Secretaria	00011679		IES MARIA MOLINER				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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 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										Organizar y dirigir act. INFORMATICA
act.53654-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53654-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53655-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53655-Administrativo										Apoyo al Jefe de Servicio Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53718-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53718-Administrativo										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
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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 MUNO										
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										
act.53697-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimatica
ant.53697-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011722-IES ANTONIO MACHADO										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53639-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53639-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.53640-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53640-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53641-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53641-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53643-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53643-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53644-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53644-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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 Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53645-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53646-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53646-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53647-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53647-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53648-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53648-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53649-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53649-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA
SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53651-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53651-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53652-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53652-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53658-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53658-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 MUNO										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53664-Jefe de Sección	00011700					SECCION DE GESTION PERSONAL				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.53664-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PERSONAL Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
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
ant.53665-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011701-Negociado Personal Docente										Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE
act.53666-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes M.E. Experiencia en aplicaciones informáticas de personal
ant.53666-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011702-Negociado Nominas y Seguridad Social										Tramitar expedientes de NOMINA Tramitar expedientes de SEGURIDAD SOCIAL
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011704 - SECCION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										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
ant.53672-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011708-Negociado Planificación y Centros										Tramitar expedientes de PLANIFICACION Y CENTROS
act.53669-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53669-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011705-Negociado Gestión 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 Contratación										Tramitar expedientes de CONTRATACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53671-Jefe de Sección ant.53671-Jefe de Sección	00011707									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
***** Unidad Orgánica: act.53676-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA073 21 E06 ant.53676-Técnico Medio	00011710									
***** Unidad Orgánica: act.53681-Gestor Administrativo ant.53681-Jefe de Secretaria	00011715						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53712-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53712-Auxiliar	00011730						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53683-Gestor Administrativo ant.53683-Jefe de Secretaria	00011716						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011717 - IES RIBERA DEL JALON										
act.53686-Gestor Administrativo					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					A1	C. Administrativo C. Auxiliar				Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011731 - CEIP MANUEL RUIZ ZORRILLA										
act.53713-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53713-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: 00011719 - IES SANTA CATALINA										
act.53690-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53690-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011718 - IES PICOS DE URBION										
act.53688-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53688-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011726 - IESO VILLA DEL MONCAYO										
act.539443-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.539443-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53692-Gestor Administrativo ant.53692-Jefe de Secretaria	00011720		IES LA RAMBLA				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53694-Gestor Administrativo ant.53694-Jefe de Secretaria	00011721		IES SAN LEONARDO				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53715-Auxiliar ant.53715-Auxiliar	00011733		CEIP DE PRACTICAS NUMANCIA				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53714-Auxiliar ant.53714-Auxiliar	00011732		CEIP FUENTE DEL REY				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53716-Auxiliar ant.53716-Auxiliar	00011734		CEIP LAS PEDRIZAS				CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53708-Auxiliar ant.53708-Auxiliar	00011729		CEPA SORIA							Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53709-Gestor Administrativo ant.53709-Jefe de Secretaria	00011728		CFIE SORIA							Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539400-Gestor Administrativo ant.539400-Jefe de Secretaria	0000040897		CIFP LA MERCED				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.579256-Gestor Administrativo ant.579256-Jefe de Secretaria	0000041113		CIFP PICO FRENTES				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.53717-Gestor Administrativo ant.53717-Jefe de Secretaria	00011735		CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA SORIA				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53719-Gestor Administrativo ant.53719-Jefe de Secretaria	00011736		EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53720-Gestor Administrativo ant.53720-Jefe de Secretaria	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
***** Unidad Orgánica: act.53696-Gestor Administrativo ant.53696-Jefe de Secretaria	00011722		IES ANTONIO MACHADO				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53699-Gestor Administrativo ant.53699-Jefe de Secretaria	00011723		IES CASTILLA				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53701-Gestor Administrativo ant.53701-Jefe de Secretaria	00011724		IES POLITECNICO				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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica:	00011725									
act.53704-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53704-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011743 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE VALLADOLID (RPT)										
act.53775-Gestor Administrativo										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
ant.53828-Técnico de Gestión										Gestionar expedientes de la Unidad Administrativa
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	A1		E13			C. F. S. Esc.Conserv. Museos C. Superior de la Administracion				Específicas propias de EDUCACION Prestar asistencia técnica en materia de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

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										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53754-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53754-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53755-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53755-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53756-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53756-Administrativo										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53760-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53760-Administrativo										Ejecucion de tareas de INFORMATICA
act.53811-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53811-Administrativo										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.53823-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53823-Administrativo										Tramitación 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										Tramitación administrativa de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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										Tramitación 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										Tramitación 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										Tramitación administrativa de EDUCACION
act.53789-Gestor Administrativo										Tramitación de expedientes
ant.53789-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011759-Negociado de Planificación										Tramitar expedientes de PLANIFICACION
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 Ofimática 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 Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53841-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53865-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53902-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53902-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							CNRDS	ARROYO		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53906-Auxiliar								VALLADOLID		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53909-Auxiliar							CNRDS	ARROYO		Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53909-Auxiliar								VALLADOLID		Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53723-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53723-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Utilizacion técnicas específicas
act.53725-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53725-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53726-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53726-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53727-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53727-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53728-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53728-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53730-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53730-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53733-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad
ant.53733-Auxiliar										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, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53734-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53735-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53735-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53736-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53736-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53737-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53737-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53738-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53738-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53739-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53739-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53740-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53740-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53741-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53741-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53742-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53742-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53743-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53743-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53744-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53744-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53746-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53746-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53747-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
ant.53747-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Apoyo a las funciones de tramitación administrativa
act.53749-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53749-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53750-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53750-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53751-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53751-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Utilización técnicas específicas



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53758-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53758-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53759-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53759-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53761-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53761-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53762-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53762-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53763-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53763-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53765-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53765-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53766-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53766-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática
act.53805-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática 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 Ofimática
act.53807-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática 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 Ofimática
act.53809-Auxiliar -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			Archivo y Ofimática 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 Ofimática
act.53812-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimática 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 Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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 Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53821-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53825-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53825-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53856-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53856-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.53857-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53857-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011788-IES LA MERCED										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53858-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53858-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 Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53863-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53864-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53864-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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 Y CULTURA

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 Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.53881-Auxiliar										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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. 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										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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. 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										Prestar asistencia técnica en los Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad. Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011747 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
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
ant.53777-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.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
ant.53778-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011748-Negociado Personal Enseñ.Inf.y Primaria										Tramitar expedientes de PERSONAL ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
***** Unidad Orgánica: 00011752 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										Gestionar e impul.activ.de CONTRATACION Gestionar e impul.activ.de GESTION ECONOMICA



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
ant.53783-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011753-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA
***** Unidad Orgánica: 00011755 - SECCION DE ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS										
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										Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Gestionar e impulsar actividades de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: 00011758 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
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										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACIÓN Y CENTROS



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53794-Técnico Medio -----PENDIENTE DE MODIFICAR P.T. - CA037, E06 ant.53794-Técnico Medio	00011762					AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS				
***** Unidad Orgánica: act.53893-Auxiliar ant.53893-Auxiliar	00011799					IESO CIGALES	CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53897-Auxiliar ant.53897-Auxiliar	00011805					CEIP ALVAR FAÑEZ	CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53801-Gestor Administrativo ant.53801-Jefe de Secretaria act.53803-Subalterno -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53803-Subalterno	00011767					IES SANTO TOMAS DE AQUINO	CNRDS 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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53804-Gestor Administrativo ant.53804-Jefe de Secretaria	00011768		IES LAS SALINAS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53806-Gestor Administrativo ant.53806-Jefe de Secretaria	00011769		IES MARIA MOLINER				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53808-Gestor Administrativo ant.53808-Jefe de Secretaria	00011770		IES CAMPOS Y TOROZOS				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539406-Gestor Administrativo ant.539406-Jefe de Secretaria	0000040895		CIFP MEDINA DEL CAMPO				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.53810-Gestor Administrativo ant.53810-Jefe de Secretaria	00011771		IES EMPERADOR CARLOS				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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53814-Gestor Administrativo ant.53814-Jefe de Secretaria	00011772						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539504-Auxiliar ant.539504-Auxiliar	0000040872						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53816-Gestor Administrativo ant.53816-Jefe de Secretaria	00011773						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539449-Auxiliar ant.539449-Auxiliar	0000040870						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53818-Gestor Administrativo ant.53818-Jefe de Secretaria	00011774						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53820-Gestor Administrativo ant.53820-Jefe de Secretaria	00011775						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53900-Auxiliar ant.53900-Auxiliar	00011808						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.539445-Gestor Administrativo ant.539445-Jefe de Secretaria	0000040873						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.53822-Gestor Administrativo ant.53822-Jefe de Secretaria	00011776						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53826-Gestor Administrativo ant.53826-Jefe de Secretaria	00011777						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53901-Auxiliar ant.53901-Auxiliar	00011809						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53903-Auxiliar ant.53903-Auxiliar	00011811						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53904-Auxiliar ant.53904-Auxiliar	00011812						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.539454-Auxiliar ant.539454-Auxiliar	0000040902						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53896-Auxiliar ant.53896-Auxiliar	0000040932						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53907-Auxiliar ant.53907-Auxiliar	00011815						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53908-Auxiliar ant.53908-Auxiliar	00011816						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53910-Auxiliar ant.53910-Auxiliar	00011818						CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimatica
***** Unidad Orgánica: act.53890-Auxiliar ant.53890-Auxiliar	00011804									Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53905-Auxiliar ant.53905-Auxiliar	00011803									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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53891-Gestor Administrativo ant.53891-Jefe de Secretaria	00011801		CFIE			CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO EN IDIOMAS				Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53894-Gestor Administrativo ant.53894-Jefe de Secretaria	00011802		CFIE			CENTRO DE FORMACION DEL PROFESORADO E INNOVACION EDUCATIVA				Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53845-Gestor Administrativo ant.53845-Jefe de Secretaria	00011785		CIFP			JUAN DE HERRERA	CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53911-Gestor Administrativo ant.53911-Jefe de Secretaria	00011826		EASCR			ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53913-Gestor Administrativo ant.53913-Jefe de Secretaria	00011827		EOI			VALLADOLID	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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53829-Gestor Administrativo ant.53829-Jefe de Secretaria	00011778						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53831-Gestor Administrativo ant.53831-Jefe de Secretaria	00011779						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53833-Gestor Administrativo ant.53833-Jefe de Secretaria	00011780						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53835-Gestor Administrativo ant.53835-Jefe de Secretaria	00011781						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53837-Gestor Administrativo ant.53837-Jefe de Secretaria	00011782						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53839-Gestor Administrativo ant.53839-Jefe de Secretaria	00011783						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53842-Gestor Administrativo ant.53842-Jefe de Secretaria	00011784						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53880-Gestor Administrativo ant.53880-Jefe de Secretaria	0000041115						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53862-Gestor Administrativo ant.53862-Jefe de Secretaria	00011790						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53869-Gestor Administrativo ant.53869-Jefe de Secretaria	00011791						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53871-Gestor Administrativo ant.53871-Jefe de Secretaria	00011792						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53874-Gestor Administrativo ant.53874-Jefe de Secretaria	00011793						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53877-Gestor Administrativo ant.53877-Jefe de Secretaria	00011794						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53882-Gestor Administrativo ant.53882-Jefe de Secretaria	00011796						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53884-Gestor Administrativo ant.53884-Jefe de Secretaria	00011797						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53887-Gestor Administrativo ant.53887-Jefe de Secretaria	00011798						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011829 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE ZAMORA (RPT)										
act.53941-Operador -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.53941-Operador										
act.53932-Administrativo										Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53932-Administrativo										Apoyo al Jefe de Servicio Tramitar expedientes de EDUCACION
act.53999-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.53999-Administrativo Cambio de dependencia: 00011861-IES UNIVERSIDAD LABORAL										Tramitación administrativa de EDUCACION
act.539556-Administrativo										Tramitación administrativa de la Unidad
ant.539556-Administrativo Cambio de dependencia: 0000040701-CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
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										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53917-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53918-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53918-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53919-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53919-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53920-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53920-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53921-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53921-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53922-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53922-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53923-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53923-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53924-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53924-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53925-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53925-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53926-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53926-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53927-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53927-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53930-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53930-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53931-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53931-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53933-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53933-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53934-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53934-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53963-Auxiliar							CNRDS			Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53963-Auxiliar Cambio de dependencia: 00011848-IES LEON FELIPE										Prestar asistencia en los centros educativos de la localidad Archivo, Mecanografía y Ofimatica



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53977-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53977-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.53984-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										Archivo, Mecanografía y Ofimatica
act.53986-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.53986-Auxiliar										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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
act.54004-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.54004-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54005-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
ant.54005-Auxiliar										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										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54042-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54043-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54043-Auxiliar										Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
act.54044-Auxiliar										Archivo y Ofimatica Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54044-Auxiliar										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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 00011832 - SECCION DE GESTION DE PERSONAL										
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
ant.53944-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.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
ant.53945-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011833-Negociado de Personal Docente										Tramitar expedientes de PERSONAL DOCENTE
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



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
***** Unidad Orgánica: 00011836 - SECCION DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION										
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										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
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
ant.53949-Jefe de Negociado Cambio de dependencia: 00011837-Negociado de Gestion Presupuestaria										Tramitar expedientes de GESTION PRESUPUESTARIA



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
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
***** Unidad Orgánica: 00011839 - SECCION DE PLANIFICACION Y CENTROS										
act.53951-Jefe de Sección										Elaboración de informes y propuestas de resolución Actividades cualificadas de gestión Organización y supervisión de actividades de la Unidad
ant.53951-Jefe de Sección										Gestionar e impul.activ.de PLANIFICACION Y CENTROS Gestionar e impul.activ.de ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
***** Unidad Orgánica: 00011842 - AREA TECNICA DE CONSTRUC.Y EQUIPAMIENTOS										
act.53956-Técnico Medio		21								
ant.53956-Técnico Medio		22								
***** Unidad Orgánica: 00011847 - IES ALISTE										
act.53961-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.53961-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: 00011865 - CFIE BENAVENTE										
act.54036-Auxiliar										Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar
ant.54036-Auxiliar										Archivo, Mecanografía y Ofimática



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrr. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53966-Auxiliar ant.53966-Auxiliar	000004	1164	-	CEPA DE BENAVENTE						Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53962-Gestor Administrativo ant.53962-Jefe de Secretaria	00011848	-	IES LEON FELIPE				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53964-Gestor Administrativo ant.53964-Jefe de Secretaria	00011849	-	IES LOS SAUCES				CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.54041-Auxiliar ant.54041-Auxiliar	00011864	-	IESO LOS SALADOS				CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53967-Gestor Administrativo ant.53967-Jefe de Secretaria	00011850	-	IES ARRIBES DE SAYAGO				CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53968-Gestor Administrativo ant.53968-Jefe de Secretaria	00011851						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.591570-Auxiliar ant.591570-Auxiliar	0000041178						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.539465-Gestor Administrativo ant.539465-Jefe de Secretaria	00011862						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.53969-Gestor Administrativo ant.53969-Jefe de Secretaria	00011852						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53972-Gestor Administrativo ant.53972-Jefe de Secretaria	00011853						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53974-Gestor Administrativo ant.53974-Jefe de Secretaria	00011854						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.539470-Gestor Administrativo ant.539470-Jefe de Secretaria	00011863						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: act.54048-Auxiliar ant.54048-Auxiliar	00011881						CNRDS			Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Archivo, Mecanografía y Ofimática
***** Unidad Orgánica: act.53993-Auxiliar ant.53993-Auxiliar	00011867									Archivo y Ofimática Otras funciones del cuerpo auxiliar Realizar tareas de archivo, mecanografía y ofimática
***** Unidad Orgánica: act.54039-Gestor Administrativo ant.54039-Jefe de Secretaria	00011868									Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 0000040867 - CIFP CENTRO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL										
act.54000-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.54000-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.54017-Ayudante de Servicios							CNRDS			
-----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.54017-Ayudante de Servicios										
act.54021-Ayudante de Servicios							CNRDS			
-----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.54021-Ayudante de Servicios										
***** Unidad Orgánica: 0000040701 - CPM CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE ZAMORA										
act.539551-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539551-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
act.539557-Subalterno							CNRDS			
-----PENDIENTE AMORTIZACION										
ant.539557-Subalterno										
-----PENDIENTE AMORTIZACION										
***** Unidad Orgánica: 00011879 - EASD ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO										
act.54045-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.54045-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011880 - EOI ZAMORA										
act.54046-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.54046-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agrp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: act.53976-Gestor Administrativo ant.53976-Jefe de Secretaria	00011855						CNRDS			Tramitación de expedientes Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53978-Gestor Administrativo ant.53978-Jefe de Secretaria	00011856						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53981-Gestor Administrativo ant.53981-Jefe de Secretaria	00011857						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53985-Gestor Administrativo ant.53985-Jefe de Secretaria	00011858						CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: act.53988-Gestor Administrativo ant.53988-Jefe de Secretaria	00011859						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 Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
***** Unidad Orgánica: 0000040868 - IES POETA CLAUDIO RODRIGUEZ										
act.539473-Gestor Administrativo							CNRDS			Tramitación de expedientes
ant.539473-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de la Unidad Administrativa
***** Unidad Orgánica: 00011860 - IES RIO DUERO										
act.53992-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53992-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
***** Unidad Orgánica: 00011861 - IES UNIVERSIDAD LABORAL										
act.53997-Encargado de Servicios generales -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.53997-Encargado de Servicios generales										
act.53996-Gestor Administrativo							CNRDS			Apoyo y colaboración en materia de la Unidad Administrativa Tramitación de expedientes del centro
ant.53996-Jefe de Secretaria										Tramitar expedientes de EDUCACION
act.54015-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54015-Ayudante de Servicios										
act.54019-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54019-Ayudante de Servicios										
act.54020-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54020-Ayudante de Servicios										
act.54022-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION							CNRDS			
ant.54022-Ayudante de Servicios										



Relación de puestos de trabajo de Funcionarios(MODIFICACIONES)

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

SECRETARIA GENERAL

Puesto de Trabajo	Gr/Sgr	Nv.	ESP	PRV	Adm.	Cuerpo/Escala/Especialidad/Agp. Especialidad	Requisitos	Localidad	Prov.	Características
act.54023-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.54023-Ayudante de Servicios							CNRDS			
act.54029-Ayudante de Servicios -----PENDIENTE AMORTIZACION ant.54029-Ayudante de Servicios							CNRDS			