

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

1997 *RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2009, de la Dirección General de Función Pública, por la que se modifica la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas de promoción profesional específica para el acceso a plazas de carácter laboral de la categoría de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área C).*

Mediante Resolución de 18 de mayo de 2009, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de mayo), se hizo pública la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas de promoción profesional específica para el acceso a plazas de carácter laboral de la categoría de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área C), convocadas por la Orden de 8 de mayo de 2008, de la entonces Consejería de Justicia y Administraciones Públicas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de mayo de 2008, correcciones de errores en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los días 29 de mayo y 11 de julio de 2008).

Don Manuel Álvarez Prieto, Vocal titular del referido Tribunal Calificador, ha presentado renuncia a su cargo alegando encontrarse incurso en causa legal de abstención, procediendo, en consecuencia, su sustitución de acuerdo con el resultado obtenido en el sorteo notarial celebrado en aplicación de lo establecido en el artículo 17 del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con cuanto antecede, esta Dirección General ha acordado aceptar la renuncia presentada, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base quinta de la mencionada Orden de 8 de mayo de 2008,

HA RESUELTO

Efectuar el nombramiento de don Antonio Díaz Alonso, como Vocal titular del Tribunal Calificador, en sustitución de don Manuel Álvarez Prieto.

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, reclamación previa a la vía judicial laboral ante la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, conforme a lo dispuesto en los artículos 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 53.7 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

Dado en Madrid, a 4 de junio de 2009.—El Director General de Función Pública, Miguel Ángel López González.

(03/19.347/09)

Consejería de Educación

1998 *ORDEN 2601/2009, de 2 de junio, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la referida Consejería.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el ar-

tículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, con las circunstancias relacionadas en los Anexos I y II, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Segundo

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Personal Funcionario de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

Los participantes deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida, en su caso.

Cuarto

4.1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8), en el Registro de la Consejería de Educación (Gran Vía, número 10), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, e irán dirigidas al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, según modelo regulado en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

4.2. Las solicitudes contendrán, caso de ser varias las plazas solicitadas, el orden de preferencia de la adjudicación de aquellas y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) El Certificado de Registro de Personal que se publica como Anexo III de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE

MADRID de 11 de agosto). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar Certificado de Registro de su Administración de origen cuando el tiempo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Madrid sea inferior a cinco años, al objeto de poder valorar el trabajo desarrollado.

- b) El historial académico y profesional, que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio.
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de documentación acreditativa de los mismos.
- d) Certificado firmado por el Secretario General Técnico o Gerente de la Consejería u Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de la convocatoria del Concurso de Méritos, acreditativo de los períodos de ausencia motivada por incapacidad temporal derivada de contingentes comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista, según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, y durante un período máximo de cinco años.

4.3. Finalizada la presentación de las solicitudes, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería y en las Direcciones de Áreas Territoriales, la relación de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida para cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta

publicación se podrán formular alegaciones al respecto en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en los tablones de anuncios.

Quinto

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrán adjudicar puestos con una puntuación inferior a 10 puntos. No obstante, la Junta de Méritos podrá adjudicar excepcionalmente algún puesto de trabajo con puntuación inferior, de conformidad con lo establecido en el punto 4 de la base undécima de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

Sexto

Los funcionarios con adscripción provisional están obligados a participar en esta convocatoria, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a que puedan acceder.

Séptimo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Consejero de Educación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 2 de junio de 2009.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
17645 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MÉRITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
17754 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MÉRITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41508 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1,5
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41520 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	8.364,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1,5
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41521 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41539 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41563 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41579 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41584 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41631 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 14	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41642 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: San Sebastián de los Reyes							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41667 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41775 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41791 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41793 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41820 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41854 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41875 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41885 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41963 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: San Sebastián de los Reyes							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41969 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Alcobendas							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41983 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Algete							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42052 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Leganés							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42140 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Aranjuez							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42171 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Humanes de Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42185 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Móstoles							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42216 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Móstoles							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42229 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Aranjuez							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42262 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Móstoles							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42323 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: San Martín de la Vega							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42432 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Alcalá de Henares							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42503 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 20	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	8.364,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: San Lorenzo de El Escorial							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1,5
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42504 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42512 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Collado Villalba							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42539 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Torrelodones							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42567 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Boadilla del Monte							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
42691 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
46896 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS							1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon	
48420 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....: Torrejón de la Calzada								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA EDUCATIVA								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"								2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"								3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS								1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon	
63255 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G	
Localidad.....: Sevilla la Nueva								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES								2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES								1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"								1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"								1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon	
65156 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G	
Localidad.....: Getafe								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES								2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES								1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"								1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E"								1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

ANEXO II

<i>PUESTO DENOMINACIÓN</i>	<i>TURNO</i>	<i>CENTRO EDUCATIVO</i>
17645 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES SAN FERNANDO. MADRID
17754 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES CIUDAD ESCOLAR. MADRID
41508 JEFE DE SECRETARÍA NCD 18	MAÑANA	IES REY PASTOR. MADRID
41520 JEFE DE SECRET. CENTRO DOCENTE NCD 20	MAÑANA	IES SANTA ENGRACIA. MADRID
41521 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES VISTA ALEGRE. MADRID
41539 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES BARAJAS. MADRID
41563 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES ARCIPRESTE DE HITA. MADRID
41579 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES SANTAMARCA. MADRID

<i>PUESTO DENOMINACIÓN</i>	<i>TURNO</i>	<i>CENTRO EDUCATIVO</i>
41584 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	TARDE	EOI CIUDAD LINEAL. MADRID
41631 JEFE DE SECRETARÍA NCD 14	MAÑANA	IES EL LAGO. MADRID
41642 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	TARDE	CTIF MADRID NORTE. SAN SEBASTIÁN REYES
41667 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES AVDA. DE LOS TOREROS.MADRID
41775 ADMINISTRATIVO NCD 14	TARDE	CEIM FEDERICO MORENO TORROBA. MADRID
41791 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES CIUDAD DE LOS POETAS. MADRID
41793 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES PRADOLONGO. MADRID
41820 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES SAN BLAS. MADRID
41854 ADMINISTRATIVO NCD 14	TARDE	EOI CARABANCHEL. MADRID
41875 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES LA ESTRELLA.MADRID
41885 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES FCO. TOMÁS Y VALIENTE. MADRID
41963 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	CTIF MADRID-NORTE. SAN SEBASTIÁN REYES
41969 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES FCO. GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS
41983 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES G.A.BECQUER.ALGETE
42052 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES JUAN DE MAIRENA. LEGANES
42140 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES DOMENICO SCARLATTI. ARANJUEZ
42171 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES HUMANES. HUMANES DE MADRID
42185 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES BENJAMÍN RÚA. MÓSTOLES
42216 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES MIGUEL DE CERVANTES. MÓSTOLES
42229 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	C.P. SAN ISIDRO. ARANJUEZ
42262 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES ANTONIO GALA. MÓSTOLES
42323 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES ANSELMO LORENZO. SAN MARTIN VEGA
42432 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES ARQ. PEDRO GUMIEL. ALCALA HENARES
42503 JEFE DE SECRETARÍA NCD 20	MAÑANA	IES JUAN DE HERRERA. SAN LORENZO ESCORIAL
42504 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES CARMEN CONDE. LAS ROZAS
42512 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES LAS CANTERAS. COLLADO VILLALBA
42539 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES DIEGO VELAZQUEZ. TORRELODONES
42567 ADMINISTRATIVO NCD 14	MAÑANA	IES PROF. MÁXIMO TRUEBA.BOADILLA MONTE
42691 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	TARDE	EOI DE MADRID
46896 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES EL ESPINILLO. MADRID
48420 AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	MAÑANA	IES MIGUEL DELIBES. TORREJÓN CALZADA
63255 JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	MAÑANA	IES SEVILLA LA NUEVA. SEVILLA LA NUEVA
65156 JEFE DE SECRET. CENTRO DOCENTE NCD 16	MAÑANA	IES IGNACIO ALDECOA. GETAFE