

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 6** *ORDEN 282/2014, de 4 de febrero, de la Consejera de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el Anexo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en Anexo, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en Anexo los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de servicio activo podrán participar si, en la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que opten a puestos adscritos en la misma Consejería en que estén prestando servicio, sean titulares de un puesto obtenido por el sistema de Libre Designación o se encuentren en alguno de los supuestos de adscripción provisional previstos en el artículo 53 bis de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

A efectos del cómputo de los dos años al que se alude en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala y/o Especialidad por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo Escala y/o Especialidad de procedencia.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

5. Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán haber cumplido el período de suspensión.

6. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) A efectos de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid, los candidatos deberán aportar original o copia compulsada de certificado firmado por el Secretario General Técnico de la Consejería o Gerente del organismo donde preste servicios o, en otro caso, de su último destino, acreditativo de las ausencias motivadas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o el disfrute de licencias sin sueldo en los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente convocatoria, en el que se haga constar, para cada año natural completo y vencido, si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral correspondiente.
- b) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- c) Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

Quinto

Méritos

1. Los méritos alegados por los candidatos se valorarán de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable.

2. En particular, la valoración del trabajo desarrollado se realizará teniendo en cuenta los puestos de trabajo de los que haya sido titular el aspirante como funcionario de carrera en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, de acuerdo con los certificados emitidos al efecto por el Registro de Personal correspondiente.

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio.

Sexto

Presentación y plazo

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería 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.

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.

2. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Séptimo

Trámite de alegaciones

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

2. Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

Octavo

Puntuación mínima

1. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y Especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base undécima, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación

mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

Noveno

Desistimientos y renunciaciones

1. Los participantes solo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo. El desistimiento se admitirá en relación con la solicitud de participación en la totalidad del procedimiento de que se trate, pero no respecto de uno o varios de los puestos solicitados de manera aislada.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo

Entrada en vigor

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo

Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 4 de febrero de 2014.

La Consejera de Educación, Juventud y Deporte,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
17754 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
19257 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas					
Turno/Jornada:	TARDE					
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO Y BASE DE DATOS)						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
30810 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
30938 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
39894 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Humanes de Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41592 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1,5
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)								1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41599 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41643 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41689 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BAASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41705 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41728 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41734 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: TARDE								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41735 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41737 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41760 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41761 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41767 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41784 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41794 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41799 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41801 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41823 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41826 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: TARDE								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41842 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41866 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41882 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41884 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41974 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41975 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: San Sebastián de los Reyes								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41979 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: San Sebastián de los Reyes								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41983 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Algete							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41988 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Tres Cantos							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41990 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42019 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....:	Leganés							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1,5
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)								1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42121 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Parla							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42195 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42200 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42235 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42258 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42354 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rivas-Vaciamadrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42373 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Fernando de Henares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42392 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrejón de Ardoz							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42393 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Torrejón de Ardoz								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42396 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Arganda del Rey								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42404 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidades.....: Alcalá de Henares/Daganzo de Arriba							
Turno/Jornada : MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42416 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Torres de la Alameda							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42440 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42471 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Molar, El							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42501 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				1,5
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO				1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)				1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)				1,5
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42503 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 20	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	7.945,92	COMUNIDAD DE MADRID			
							TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Lorenzo de El Escorial							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				1,5
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO				1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)				1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)				1,5
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42505 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Boadilla del Monte							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
							EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	1
							EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1,5
							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42530 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID			
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO	2
							EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
							EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42531 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Villanueva de la Cañada								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42550 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Guadarrama								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42556 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42562 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Lorenzo de El Escorial							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42565 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrelodones							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42568 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42569 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42592 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42916 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
47468 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1,5
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E." (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)								1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
47472 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
48357 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid								
Turno/Jornada:	TARDE								
MERITOS									
<hr/>									
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2,5	
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1,5	
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2	
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								1	
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48363 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48365 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48366 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48374 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48390 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Leganés							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48392 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Coslada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48411 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48426 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48429 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Agustín del Guadalix							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48434 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Hoyo de Manzanares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48438 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48439 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
50996 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
50998 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rivas-Vaciamadrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51003 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51006 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58748 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Daganzo de Arriba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58763 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Miraflores de la Sierra							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58777 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Daganzo de Arriba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58824 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Parla							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58842 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58847 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58852 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Leganés							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
65153 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Humanes de Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
66610 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Navas del Rey								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								3

ANEXO

OBSERVACIÓN: El desempeño de los puestos de trabajo que aparecen asociados a dos centros educativos, se realizará de manera compartida mediante la asignación semanal de jornadas completas en cada uno de ellos.

N.º DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17754	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD ESCOLAR. MADRID
19257	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VIRGEN DE LA PAZ. ALCOBENDAS
30810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS VISTA ALEGRE. MADRID CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS CIUDAD LINEAL. MADRID
30938	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PUERTA BONITA. MADRID
39894	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PEDRO BRIMONIS. HUMANES DE MADRID
41592	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO DE GOYA-LA ELIPA. MADRID
41599	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VIRGEN DE LA PALOMA. MADRID
41643	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN CRISTÓBAL DE LOS ÁNGELES. MADRID
41689	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAMIRO DE MAEZTU. MADRID
41705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD DE LOS POETAS. MADRID
41728	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA FORTEA. MADRID
41734	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-CIUDAD LINEAL. MADRID
41735	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALAMEDA DE OSUNA. MADRID
41737	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SANTAMARCA. MADRID
41760	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARLOS MARÍA RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL. MADRID
41761	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA REPÚBLICA DE ECUADOR. MADRID. COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA GONZALO FERNÁNDEZ DE CÓRDOBA. MADRID
41767	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-EMBAJADORES. MADRID
41784	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOAQUÍN TURINA. MADRID
41794	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL LAGO. MADRID
41799	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RENACIMIENTO. MADRID
41801	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	REAL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA MARIEMMA. MADRID
41823	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BLAS DE OTERO. MADRID
41826	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID
41842	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID
41866	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUANA DE CASTILLA. MADRID
41882	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EMILIO CASTELAR. MADRID
41884	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PRÍNCIPE FELIPE. MADRID
41974	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ÁGORA. ALCOBENDAS
41975	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE MAIRENA. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
41979	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GONZALO TORRENTE BALLESTER. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
41983	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER. ALGETE
41988	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JORGE MANRIQUE. TRES CANTOS
41990	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS
42019	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BUTARQUE. LEGANÉS
42121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LOS LAGOS. PARLA
42195	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN MADRID-CAPITAL. MADRID
42200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARQUE LISBOA. ALCORCÓN
42235	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOS CASTILLOS. ALCORCÓN
42258	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MANUELA MALASAÑA. MÓSTOLES
42354	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS LAGUNAS. RIVAS VACIAMADRID
42373	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FERNANDO VI. SAN FERNANDO DE HENARES
42392	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA VICENTE ALEIXANDRE. TORREJÓN DE ARDOZ
42393	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS DE GÓNGORA. TORREJÓN DE ARDOZ
42396	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GRANDE COVIAN. ARGANDA DEL REY.
42404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA MIGUEL HERNÁNDEZ. ALCALÁ DE HENARES COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA SALVADOR DE MADARIAGA. DAGANZO DE ARRIBA
42416	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA NTRA. SRA. DEL ROSARIO. TORRES DE LA ALAMEDA
42440	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO MACHADO. ALCALÁ DE HENARES



N.º DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
42471	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CORTES DE CÁDIZ. EL MOLAR
42501	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CÁRDENAS. COLLADO VILLALBA
42503	JEFE DE SECRETARÍA NCD 20	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE HERRERA. SAN LORENZO DE EL ESCORIAL
42505	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PROFESOR MÁXIMO TRUEBA. BOADILLA DEL MONTE
42530	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MAJADAHONDA.
42531	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA SANTIAGO APOSTOL. VILLANUEVA DE LA CAÑADA
42550	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GUADARRAMA. GUADARRAMA
42556	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN. COLLADO VILLALBA
42562	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE HERRERA. SAN LORENZO DE EL ESCORIAL
42565	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LOS ÁNGELES. TORRELODONES
42568	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. COLLADO VILLALBA
42569	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CÁRDENAS. COLLADO VILLALBA
42592	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. POZUELO DE ALARCÓN
42916	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID
47468	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN CRISTÓBAL DE LOS ÁNGELES. MADRID
47472	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-GOYA. MADRID.
48357	JEFE DE SECRETARÍA NCD 16	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA CARMEN AMAYA. MADRID
48363	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID
48365	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO. MADRID
48366	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO. MADRID
48374	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ENRIQUE TIERNO GALVÁN. MADRID
48390	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA GERARDO DIEGO. LEGANÉS COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA BENITO PÉREZ GALDÓS. LEGANÉS
48392	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MANUEL DE FALLA. COSLADA
48411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS
48426	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA ANTONIO MACHADO. MADRID
48429	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA VIRGEN DE NAVALAZARZA. SAN AGUSTÍN DE GUADALIX
48434	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA VIRGEN DE LA ENCINA. HOYO DE MANZANARES
48438	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA MANUEL SAINZ DE VICUÑA. MADRID
48439	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LOS JARALES-MONTERROZAS. LAS ROZAS DE MADRID
50996	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS
50998	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA JOSÉ SARAMAGO. RIVAS VACIAMADRID
51003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE MAIRENA. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
51005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARIANA PINEDA. MADRID
51006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS EL PONTÓN. COLLADO VILLALBA
58748	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	SECCIÓN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CARRETER. DAGANZO DE ARRIBA
58763	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA VICENTE ALEIXANDRE. MIRAFLORES DE LA SIERRA
58777	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA ÁNGEL BERZAL FERNÁNDEZ. DAGANZO DE ARRIBA
58824	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA ROSA MONTERO. PARLA
58842	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LA ENCINA. LAS ROZAS DE MADRID
58847	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA JUAN PÉREZ VILLAMIL. MÓSTOLES COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LEÓN FELIPE. MÓSTOLES
58852	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA MIGUEL DE CERVANTES. LEGANÉS COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CALDERÓN DE LA BARCA. LEGANÉS
65153	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FERNANDO FERNÁN GÓMEZ. HUMANES DE MADRID
66610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA ISABEL LA CATÓLICA. NAVAS DEL REY

(03/5.489/14)

