

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 12** *ORDEN 5622/2024, de 13 de diciembre, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha 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 varios puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid que se indican en el listado que acompaña a la presente convocatoria.

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

DISPONGO

#### **Primero**

##### *Objeto*

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

#### **Segundo**

##### *Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de julio); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011) y, en lo no previsto por las anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

**Tercero***Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en el listado adjunto a esta orden los requisitos indispensables que se ha de reunir 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 esta convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que desean reingresar al servicio activo.

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

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

**Cuarto***Solicitudes*

1. Las solicitudes se formularán telemáticamente, cumplimentando el modelo normalizado de "Solicitud de provisión de puestos de trabajo", al que podrá accederse desde la página web: <https://tramita.comunidad.madrid>, adjuntando la documentación correspondiente que hubiera de aportarse.

En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

Dado que las plazas convocadas se encuentran afectadas por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los interesados deberán aportar, junto con la solicitud, autorización firmada para que la Administración de la Comunidad de Madrid realice los trámites necesarios conducentes a la obtención de la certificación acreditativa de la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales a que hace referencia dicho artículo, de acuerdo con el modelo disponible al efecto en [www.madrid.org](http://www.madrid.org)

La no aportación de dicha autorización supondrá la exclusión del interesado en relación con los referidos puestos, salvo que adjunte a su solicitud certificación negativa emitida por el citado Registro en el plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.
- b) Documentación acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

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

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

### **Quinto**

#### *Méritos*

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

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

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo normalizado de certificado de funciones. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

### **Sexto**

#### *Presentación y plazo*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1, base sexta, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades y se presentarán telemáticamente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro electrónico de la Comunidad de Madrid o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que algún funcionario presentase la solicitud de forma presencial, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. El mencionado plazo de presentación de solicitudes, siempre que no haya vencido, podrá ser ampliado como consecuencia de incidencias técnicas que hayan imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente según lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

### **Séptimo**

#### *Trámite de alegaciones*

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de esta 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 pre-

ferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Dicha relación se podrá consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

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

### **Octavo**

#### *Puntuación mínima*

1. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en el puesto cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y Especialidad de que se trate.

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación del puesto al candidato que no llegue a la puntuación mínima señalada, siempre que dicho candidato haya acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción del puesto 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 de esta orden. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

Cualquier escrito de desistimiento se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

### **Décimo**

#### *Entrada en vigor*

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

### **Undécimo**

#### *Recursos*

La presente orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 13 de diciembre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, P. D. (Orden 365/2024, de 13 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de febrero de 2024), el Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

**ANEXO**

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17641	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD ESCOLAR. MADRID.
19931	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VILLAVERDE. MADRID.
41495	JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CALDERÓN DE LA BARCA. MADRID.
41498	JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN BLAS. MADRID.
41508	JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA REY PASTOR. MADRID.
41514	JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 18	ESCUELA DE ARTE LA PALMA. MADRID.
41515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-EMBAJADORES. MADRID.
41517	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TETUÁN DE LAS VICTORIAS. MADRID.
41530	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO DE BILBAO. MADRID.
41538	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA AMANIEL. MADRID.
41539	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARAJAS. MADRID.
41543	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIRASIERRA. MADRID.
41561	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MADRID.
41569	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA AVENIDA DE LOS TOREROS. MADRID.
41572	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS MUSAS. MADRID.
41576	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESCUELA DE LA VID. MADRID.
41588	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CENTRO INTEGRAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL A DISTANCIA IGNACIO ELLACURÍA. ALCORCÓN.
41624	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN ISIDORO DE SEVILLA. MADRID.
41786	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA VICENTE ALEIXANDRE. MIRAFLORES DE LA SIERRA.
41919	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CORTES DE CÁDIZ. EL MOLAR.
41951	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALDEBARÁN. ALCOBENDAS.
42023	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SIGLO XXI. LEGANÉS.
42024	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS VIVES. LEGANÉS.
42035	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ITACA. ALCORCÓN.
42044	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL CAÑAVERAL. MÓSTOLES.
42252	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN MADRID SUR. LEGANÉS.
42273	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLUTENSE. ALCALÁ DE HENARES.
42290	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VEGA DEL JARAMA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42292	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN CLÚA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42298	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. ALCALÁ DE HENARES.
42301	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARPE DIEM. CHINCHÓN
42309	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIGUEL CATALÁN. COSLADA.
42314	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA MOLINER. COSLADA.
42409	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA BEETHOVEN. TORREJÓN DE ARDOZ.
42500	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARLOS BOUSOÑO. MAJADAHONDA.
42504	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARMEN CONDE. LAS ROZAS DE MADRID.
42506	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MAJADAHONDA.
42508	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL BURGO-IGNACIO ECHEVERRÍA. LAS ROZAS DE MADRID.
42516	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARGARITA SALAS. MAJADAHONDA.

<b>Nº DE PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CENTRO EDUCATIVO</b>
42522	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALPEDRETE. ALPEDRETE.
42526	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MAJADAHONDA.
45703	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SANTA ENGRACIA. MADRID.
46895	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MALALA YOUSAFZAI. MADRID.
48360	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. RIVAS VACIAMADRID.
48404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SIERRA DE GUADARRAMA. SOTO DEL REAL.
58745	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CARRETER. ALCALÁ DE HENARES.
58747	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA DE ZAYAS Y SOTOMAYOR. MAJADAHONDA.
58851	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA SAN SEBASTIÁN. MECO.
61158	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. TRES CANTOS.
65156	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA IGNACIO ALDECOA. GETAFE.
66918	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ GARCÍA NIETO. LAS ROZAS DE MADRID.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
17641 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
19931 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG							1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41495 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41498 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41508 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41514 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41515 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	TARDE						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41517 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41530 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41538 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41539 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS <span style="float: right;">1</span>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41543 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) <span style="float: right;">1</span>							
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) <span style="float: right;">2</span>							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS <span style="float: right;">1</span>							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41561 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41569 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41572 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41576 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41588 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcorcón						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41624 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41786 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	6.485,16	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Miraflores de la Sierra						
Turno/Jornada:	HORARIO ESCOLAR						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41919 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Molar, El						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41951 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcobendas						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42023 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Leganés						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42024 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Leganés						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42035 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcorcón						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42044 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Móstoles						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42252 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	6.485,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Leganés						
Turno/Jomada:	TARDE						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42273 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42290 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	San Fernando de Henares						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42292 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	San Fernando de Henares						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42298 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jomada:	TARDE			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42301 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Chinchón						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42309 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Coslada						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42314 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Coslada						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42409 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	6.485,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Torrejón de Ardoz						
Turno/Jomada:	HORARIO ESCOLAR						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 2 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42500 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42504 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42506 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42508 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42516 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42522 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alpedrete						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42526 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jomada:	TARDE						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
45703 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
46895 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48360 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Rivas-Vaciamadrid						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48404 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	6.485,16	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Soto del Real						
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
58745 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
58747 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
58851 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	6.485,16	COMUNIDAD DE MADRID		
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Meco						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
61158 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Tres Cantos						
Turno/Jomada:	TARDE						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
65156 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Getafe						
Turno/Jomada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG 1 EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 1 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1 EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
66918 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.624,40	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las						
Turno/Jomada:	MAÑANA			MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

(03/21.037/24)

