

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 6** *ORDEN 1647/2017, de 11 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, 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 los 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,

RESUELVO

Primero

Objeto

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el Listado que se adjunta, 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 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 Listado los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de perte-

nencia, 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, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. 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 publicado en la página web de la Comunidad de Madrid. 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 Delinquentes Sexuales a que hace referencia dicho artículo, de acuerdo con el modelo disponible al efecto en 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. A efectos de la valoración de los méritos de los candidatos, 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, 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.

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 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 de 2066/1998, de 30 de julio. 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 Consejería convocante 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 legalmente establecida.

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 de esta Orden.

Cualquier escrito de desistimiento ya sea a uno o a varios de los puestos convocados, 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 el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 11 de mayo de 2017.

El Consejero de Educación, Juventud y Deporte,
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR

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	
17804 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
19174 RESPONSABLE DE TRAMITACION DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: TARDE								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA								1,5
EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A USUARIOS								2,5
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES								2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS								2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
19931 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
30817 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Coslada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
32528 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Valdemoro Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41508 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL 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		
41513 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID				
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Madrid								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									2
EXPERIENCIA EN EL 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		
41518 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID				
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Aranjuez								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									2
EXPERIENCIA EN EL 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	
41565 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
41574 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Fuenlabrada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
41592 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
41601 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
41635 RESPONSABLE DE TRAMITACION	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1
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)								2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41636 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
41757 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
	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
	EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41800 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			G
								ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
								AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
	EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
	EXPERIENCIA EN EL 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	
41825 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41878 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
41946 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Algete							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
41948 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
41958 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Tres Cantos							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
41969 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
							EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
							EXPERIENCIA 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	
41982 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Colmenar Viejo							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
42002 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....:	Fuenlabrada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42030 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Paracuellos de Jarama							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
42058 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Fuenlabrada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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		
42077 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID				
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Móstoles								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									2
EXPERIENCIA EN EL 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		
42092 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID				
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
Localidad.....:	Móstoles								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									2
EXPERIENCIA EN EL 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	
42094 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
42097 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID			
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
							EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
							EXPERIENCIA 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	
42113 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42116 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Getafe							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
42282 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
42314 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Coslada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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		
42317 RESPONSABLE DE TRAMITACION	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID				
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G	
Localidad.....:	Alcalá de Henares								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									1
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)									2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA									3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon	
					Cuerpo	Escala	Especialidad		
42323 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID				
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G	
Localidad.....:	San Martín de la Vega								
Turno/Jornada:	MAÑANA								
MERITOS									
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS									2
EXPERIENCIA EN EL 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	
42346 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Coslada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
42372 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
42382 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Daganzo de Arriba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				2
				EXPERIENCIA EN EL 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 TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42508 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				2
				EXPERIENCIA EN EL 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 TRAMITACION DE BECAS O TÍTULOS				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42521 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Rozas de Madrid, Las Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42523 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL 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	
42527 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
42540 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....:	Cercedilla							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL 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	
42559 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Escorial, El							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42571 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Collado Villalba							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
46896 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
47467 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID		ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
G								
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: TARDE								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
47469 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Mejorada del Campo							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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 INFORMATICO 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	
48357 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	TARDE							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
							EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48359 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
	VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA						ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Pozuelo de Alarcón								
Turno/Jornada: TARDE								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)								2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
48363 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID			
	VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA						AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS							
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
48367 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
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
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48385 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Pozuelo de Alarcón						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA 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	
48853 AYUDANTE DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B	18	6.369,72	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS BIBLIOTECAS	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	TARDE						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A USUARIOS							1
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS							2,5
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA							1
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES							2,5
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48863 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA 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	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO				2
				EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS				3
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)				3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58710 AYUDANTE DE MUSEOS	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B	18	6.369,72	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS MUSEOS	E
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN INVENTARIO, SIGLADO, DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS COLECCIONES MUSEÍSTICAS				3
				APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES				2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS, CULTURALES Y DIVULGATIVAS				2
				CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)				1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58746 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	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 EL 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	
58751 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Álamo, El							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
							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
							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58759 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Fuenlabrada							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
58775 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Morata de Tajuña							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
58855 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA 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	
61150 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	8.025,36	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G								
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS								2
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
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS								2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
61744 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Arroyomolinos							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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	
66918 JEFE DE SECRETARIA DEPORTE DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID			
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
							EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
							EXPERIENCIA EN EL 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



ANEXO

OBSERVACIÓN: El desempeño del puesto de trabajo que aparece asociado a dos centros educativos, se realizará de manera compartida mediante la asignación semanal de jornadas completas en cada uno de ellos.

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17804	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROFESOR RAÚL VÁZQUEZ. MADRID.
19174	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN DE BIBLIOTECA, NCD 18	CONSERVATORIO SUPERIOR DE DANZA MARÍA DE ÁVILA. MADRID.
19931	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VILLAVEVERDE. MADRID.
30817	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIGUEL CATALÁN. COSLADA.
32528	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA AVALÓN. VALDEMORO.
41508	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA REY PASTOR. MADRID.
41513	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISABEL LA CATÓLICA. MADRID.
41518	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SANTIAGO RUSIÑOL. ARANJUEZ.
41565	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARIANA PINEDA. MADRID.
41574	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO LORANCA. FUENLABRADA.
41592	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO DE GOYA. MADRID.
41601	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD DE JAÉN. MADRID.
41635	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN, NCD 14	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
41636	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO AYALA. MADRID.
41757	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO AYALA. MADRID.
41800	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN RAMÓN JIMÉNEZ. MADRID.
41825	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE LA CIERVA. MADRID.
41878	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID.
41946	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GUSTAVO ADOLFO BECQUER. ALGETE.
41948	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS.
41958	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JORGE MANRIQUE. TRES CANTOS.
41969	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS.
41982	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARQUÉS DE SANTILLANA. COLMENAR VIEJO.
42002	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. FUENLABRADA.
42030	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADOLFO SUÁREZ. PARACUELLOS DEL JARAMA.
42058	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JULIO CARO BARJOJA. FUENLABRADA.
42077	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOS ROSALES. MÓSTOLES
42092	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAYUELA. MÓSTOLES.
42094	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PEDRO DUQUE. LEGANÉS.
42097	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS BUÑUEL. ALCORCÓN.
42113	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GALILEO GALILEI. ALCORCÓN
42116	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAGUNA DE JOATZEL. GETAFE.
42282	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARDENAL CISNEROS. ALCALÁ DE HENARES.
42314	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA MOLINER. COSLADA.
42317	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO MACHADO. ALCALÁ DE HENARES.
42323	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANSELMO LORENZO. SAN MARTÍN DE LA VEGA.
42346	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA MENÉNDEZ PIDAL. COSLADA COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL GUADARRAMA. COSLADA
42372	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA IGNACIO ELLACURÍA. ALCALÁ DE HENARES.
42382	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIGUEL DE CERVANTES. DAGANZO DE ARRIBA.
42508	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL BURGO DE LAS ROZAS. LAS ROZAS DE MADRID.
42521	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL BURGO DE LAS ROZAS. LAS ROZAS DE MADRID.
42523	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CONDE DE ORGAZ. MADRID.
42527	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARGARITA SALAS. MAJADAHONDA.
42540	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LA DEHESILLA. CERCEDILLA
42559	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ESCORIAL. EL ESCORIAL.
42571	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS CANTERAS. COLLADO VILLALBA.
46896	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ESPINILLO. MADRID
47467	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-VILLAVEVERDE. MADRID.
47469	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOS OLIVOS. MEJORADA DEL CAMPO.
48357	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA CARMEN AMAYA. MADRID.
48359	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. POZUELO DE ALARCÓN.
48363	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
48367	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS BUÑUEL. MÓSTOLES.
48385	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GERARDO DIEGO. POZUELO DE ALARCÓN.
48853	AYUDANTE DE BIBLIOTECA, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
48863	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL MIGUEL DE UNAMUNO. MÓSTOLES
50996	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS.
58710	AYUDANTE DE MUSEOS, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
58746	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ARQUITECTO VENTURA RODRIGUEZ. BOADILLA DEL MONTE.
58751	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ÁLAMO. EL ÁLAMO
58759	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SALVADOR DALÍ. FUENLABRADA.
58775	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CLAUDIO VÁZQUEZ. MORATA DE TAJUÑA.
58855	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA JOSÉ CALVO SOTELO. MADRID.
61150	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 20	COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL MARÍA SORIANO. MADRID.
61744	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GABRIELA MISTRAL. ARROYOMOLINOS.
66918	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ GARCÍA NIETO. LAS ROZAS DE MADRID.

(03/16.695/17)

