

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación

- 1 *ORDEN 5742/2010, de 22 de noviembre, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la referida Consejería.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

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

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

4.1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8), en el Registro de la Consejería de Educación (Gran Vía, número 20), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, e irán dirigidas al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, según modelo regulado en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

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

- a) El Certificado de Registro de Personal que se publica como Anexo III de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar certificado de Registro de su Administración de origen cuando el tiempo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Madrid sea inferior a cinco años, al objeto de poder valorar el trabajo desarrollado.
- b) Historial académico y profesional, que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de documentación acreditativa de los mismos.
- d) Certificado firmado por el Secretario General Técnico o Gerente de la Consejería u Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de la convocatoria del Concurso de Méritos, acreditativo de los períodos de ausencia motivada por incapacidad temporal derivada de contingentes comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, y durante un período máximo de cinco años.

4.3. Finalizada la presentación de las solicitudes, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería y en las Direcciones de Área Territoriales la relación de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida para cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respeto en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en los tablones de anuncios.

Quinto

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

Sexto

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

Séptimo

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

Dado en Madrid, a 22 de noviembre de 2010.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

ANEXO

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
17754 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
29018 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
39894 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Humanes de Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
39898 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Valdemoro						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41602 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41603 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41644 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41651 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41655 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41678 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41693 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"							3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41833 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA					MERITOS			
					EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO			2
					EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS			3
					EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"			3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41840 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID			G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Localidad.....: Collado Villalba								
Turno/Jornada: MAÑANA					MERITOS			
					EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO			2
					EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS			3
					EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"			3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41885 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID			G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA					MERITOS			
					EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO			2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"			3
					EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			3

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

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41976 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcobendas						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42159 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Leganés						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/>						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42434 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Robledo de Chavela/Villanueva de la Cañada							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42567 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Boadilla del Monte							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42592 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3							

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48429 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: San Agustín del Guadalix							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48445 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48448 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Majadahonda							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3 EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48830 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Alcalá de Henares							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3							

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
51005 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
66102 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Torrelodones						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
66103 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: San Agustín del Guadalix						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
<hr/> EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO 2 EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 3 EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS" 3						

ANEXO II

(Observación: El desempeño de los puestos de trabajo que aparecen asociados a dos Centros Educativos, se realizará de manera compartida mediante la asignación semanal de jornadas completas en cada uno de ellos.)

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17754	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. CIUDAD ESCOLAR. MADRID
29018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.P.E.E. FCO. DEL POZO. MADRID C.P.E.E. LA QUINTA. MADRID
39894	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. PEDRO BRIMONIS. HUMANES DE MADRID
39898	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. MAESTRO R. BAILLO. VALDEMORO C.E.I.P. PUENTE DE LA VILLA. VALDEMORO
40650	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.P.E.E. INFANTA ELENA. MADRID. C.P.E.E. MÉJICO. MADRID
40651	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. CENTRO RURAL AGRUPADO. VENTURADA.
40652	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. LEGAZPI. ARROYOMOLINOS C.E.I.P. FCO. ORELLANA. ARROYOMOLINOS
40686	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. DULCE CHACÓN. RIVAS VACIAMADRID C.E.I.P. SALVADOR DALÍ. VILLALBILLA.
41602	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. VILLA DE VALLECAS. MADRID
41603	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. JOAQUÍN TURINA. MADRID.
41642	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN (C.T.I.F.). SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
41644	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. LEONARDO DA VINCI. MADRID
41651	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. SIMANCAS. MADRID
41655	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. VIRGEN DE LA PALOMA. MADRID
41678	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN (C.T.I.F.) MADRID
41693	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. MARQUÉS DE SUANZES. MADRID
41702	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. NTRA. SRA. DE LA ALMUDENA. MADRID
41719	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. JUAN DE VILLANUEVA. MADRID
41761	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.P.E.E. PRINCESA SOFÍA. MADRID
41791	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. CIUDAD DE LOS POETAS. MADRID
41833	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. RAMIRO DE MAEZTU. MADRID
41840	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN (C.T.I.F.). COLLADO VILLALBA.
41885	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. FRANCISCO TOMÁS Y VALIENTE. MADRID
41963	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO TERRITORIAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN (C.T.I.F.). SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
41969	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS
41976	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS
41983	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. GUSTAVO ADOLFO BECQUER. ALGETE
42159	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. PABLO NERUDA. LEGANÉS
42434	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE NAVAHONDA. ROBLEDO DE CHAVELA. C.E.I.P. MARÍA MOLINER. VILLANUEVA DE LA CAÑADA.
42567	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. PROFESOR MÁXIMO TRUEBA. BOADILLA DEL MONTE
42592	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. POZUELO DE ALARCÓN.
42691	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID
48429	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. NTRA. SRA. DE NAVALAZARZA. SAN AGUSTÍN DE GUADALIX.
48445	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. MENÉNDEZ PELAYO. MADRID
48448	ADMINISTRATIVO, NCD 14	I.E.S. MARGARITA SALAS. MAJADAHONDA
48830	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. LA GARENA. ALCALÁ DE HENARES.
51005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	I.E.S. PUERTA BONITA. MADRID
66102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS ALMAJÁN. TORRELODONES
66103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	C.E.I.P. INFANTA LEONOR. SAN AGUSTÍN DE GUADALIX.

(03/45.605/10)