

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 2** *ORDEN 1064/2023, de 28 de marzo, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

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

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

DISPONGO

#### **Primero**

##### *Objeto*

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

#### **Segundo**

##### *Normativa aplicable*

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

### **Tercero**

#### *Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en el listado adjunto a esta Orden los requisitos indispensables que se ha de reunir para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

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

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

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

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

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

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

### **Cuarto**

#### *Solicitudes*

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

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

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

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de:

- a) En el caso de que los interesados hayan desempeñado puestos de trabajo con carácter definitivo en otras Administraciones Públicas en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la convocatoria, Certificado emitido por el Registro de Personal de la Administración correspondiente, en relación con

los destinos ocupados en dichas Administraciones durante el citado período, que deberá ser aportado por el interesado.

- b) Documentación acreditativa de los méritos, preferentes y no preferentes, que se aleguen.

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

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

### **Quinto**

#### *Méritos*

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

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

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

### **Sexto**

#### *Presentación y plazo*

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

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

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

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

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

**Séptimo***Trámite de alegaciones*

1. Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de esta Consejería la relación provisional de los aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos 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, telemáticamente, las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios.

**Octavo***Puntuación mínima*

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

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

**Noveno***Desistimientos y renunciaciones*

1. Los participantes sólo podrán desistir de su solicitud hasta la fecha de finalización del plazo concedido para formular alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al que hace referencia el apartado séptimo de esta Orden. Dicho desistimiento se efectuará de forma telemática.

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

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

**Décimo***Producción de efectos*

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

**Undécimo***Recursos*

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

Madrid, a 28 de marzo de 2023.

El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades,  
ENRIQUE OSSORIO CRESPO



Dirección General  
 de Recursos Humanos  
 VICEPRESIDENCIA,  
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
 Y UNIVERSIDADES

**ANEXO**

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17641	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD ESCOLAR. MADRID.
41488	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 22	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO MACHADO. ALCALÁ DE HENARES.
41502	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAMIRO DE MAEZTU. MADRID.
41515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-EMBAJADORES. MADRID.
41524	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FELIPE II. MADRID.
41527	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
41530	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO DE BILBAO. MADRID.
41531	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CELESTINO MUTIS. MADRID.
41539	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARAJAS. MADRID.
41540	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD DE LOS POETAS. MADRID.
41564	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EMPERATRIZ MARIA DE AUSTRIA. MADRID.
41574	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO LORANCA. FUENLABRADA.
41945	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA AL-SATT. ALGETE.
41948	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS.
41950	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS.
41953	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDOMAS. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
41958	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JORGE MANRIQUE. TRES CANTOS.
41966	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALTO JARAMA. TORRELAGUNA.
41999	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DOMÉNICO SCARLATTI. ARANJUEZ.
42015	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN GRIS. MÓSTOLES.
42030	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADOLFO SUÁREZ. PACUELLOS DE JARAMA.
42032	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL OLIVO. PARLA.
42033	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEÓN FELIPE. GETAFE.
42037	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PABLO PICASSO. PINTO.
42044	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL CAÑAVERAL. MÓSTOLES.
42079	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EUROPA. MÓSTOLES.
42280	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCA DE PEDRAZA. ALCALÁ DE HENARES.
42286	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALKALA NAHAR. ALCALÁ DE HENARES.
42292	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN CLÚA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42312	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALONSO DE AVELLANEDA. ALCALÁ DE HENARES.

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
42318	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN BAUTISTA MONEGRO. TORREJÓN DE ARDOZ.
42324	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DOCTOR MARAÑÓN. ALCALÁ DE HENARES.
42328	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DUQUE DE RIVAS. RIVAS VACIAMADRID.
42506	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MAJADAHONDA.
42515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS ENCINAS. VILLANUEVA DE LA CAÑADA.
42517	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. LAS ROZAS DE MADRID.
42525	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DIEGO VELÁZQUEZ. TORRELODONES.
46888	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ESPINILLO. MADRID.
47032	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ÁNGEL CORELLA. COLMENAR VIEJO.
48350	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAPERE AUDE. VILLANUEVA DEL PARDILLO.
48353	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ SARAMAGO. MAJADAHONDA.
48855	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALFONSO MORENO. BRUNETE.
58745	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LÁZARO CARRETER. ALCALÁ DE HENARES.
58747	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA DE ZAYAS Y SOTOMAYOR. MAJADAHONDA.
61150	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 20	COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL MARÍA SORIANO. MADRID.
61158	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. TRES CANTOS.
63254	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CONSERVATORIO SUPERIOR DE DANZA MARÍA DE ÁVILA. MADRID.
63255	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVILLA LA NUEVA. SEVILLA LA NUEVA.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
17641 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41488 JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 22	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	22	10.390,92	COMUNIDAD DE MADRID		
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Alcalá de Henares						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAICES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			1
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS Y TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41502 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41515 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	TARDE					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41524 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41527 RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS Y TÍTULOS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS CODEXPRO					2
	EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN CON E-REG Y MANEJO DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41530 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41531 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41539 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41540 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41564 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41574 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Fuenlabrada						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41945 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Algete					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41948 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41950 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcobendas					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41953 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Sebastián de los Reyes					
Turno/Jornada:	TARDE					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41958 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Tres Cantos					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41966 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrelaguna					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41999 JEFE DE SECRETARÍA DE NIVEL 18	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Aranjuez					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42015 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42030 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Paracuellos de Jarama					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42032 JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERÍA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERÍA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Parla					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42033 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Getafe					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAICES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42037 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Pinto					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42044 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42079 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Móstoles					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42280 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42286 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42292 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Fernando de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42312 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42318 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrejón de Ardoz					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42324 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42328 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rivas-Vaciamadrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42506 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS					2
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG					1
	EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO					1
	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)					1
	EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)					2
	EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42515 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Villanueva de la Cañada					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42517 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42525 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Torrelodones					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46888 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
47032 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Colmenar Viejo					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48350 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Villanueva del Pardillo					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48353 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48855 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Brunete					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58745 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58747 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Majadahonda					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61150 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	9.230,16	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE INGRESOS Y GASTOS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61158 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL G	G
Localidad.....: Tres Cantos						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63254 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
63255 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	8.373,72	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Sevilla la Nueva						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						1
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

(03/5.755/23)

