I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

3 *ORDEN 3601/2016, de 8 de noviembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Concurso de Méritos.*

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

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

RESUELVO

Primero

Objeto

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

Segundo

Normativa aplicable

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

Tercero

Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en listado los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de perte-

BOCM-20161201-3

nencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o Especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

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

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

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

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

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

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

Cuarto

Solicitudes

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo publicado en la página web de la Comunidad de Madrid. En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

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

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

2. A efectos de la valoración de los méritos de los candidatos, las solicitudes irán acompañadas de:

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

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados

BOCM-20161201-3

a personal funcionario de carrera no docente, sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

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

Quinto

Méritos

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

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

3. Las funciones desempeñadas en la Comunidad de Madrid se acreditarán, a efectos de la valoración de los méritos no preferentes, de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden de 2066/1998, de 30 de julio. Las funciones desempeñadas, en su caso, en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de que se trate.

Sexto

Presentación y plazo

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

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

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

Séptimo

Trámite de alegaciones

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

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

Octavo

Puntuación mínima

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

2. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, base decimoprimera, apartado 4, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, la Junta de Méritos podrá proponer, de manera motivada, la adjudicación de puestos a candidatos que no lleguen a la puntuación mínima señalada, siempre que dichos candidatos hayan acreditado un nivel adecuado y previo informe favorable de la unidad de adscripción de los puestos de que se trate.

BOCM-20161201-3

Noveno

Desistimientos y renuncias

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

Cualquier escrito de desistimiento ya sea a uno o a varios de los puestos convocados, se considerará hecho a la totalidad del procedimiento.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

Décimo

Entrada en vigor

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

Undécimo

Recursos

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

Madrid, a 8 de noviembre de 2016.

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

BOCM-20161201-3

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
17770 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
19257 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: San Sebastián de los Reyes

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
28920 RESPONSABLE DE TRAMITACION DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA	1,5
EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	2,5
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES	2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30817 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Coslada

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41553 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41588 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41592 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41601 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41631 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41662 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41664 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41719 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41731 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41749 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41757 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41779 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41800 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41809 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41820 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41835 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41885 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.476,40	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41944 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Colmenar Viejo

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41966 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Torrelaguna

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41997 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.280,64	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcorcón

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42017 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Getafe

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42027 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Getafe

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42032 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Parla

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42043 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Ciempozuelos

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42045 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42078 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Leganés

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42093 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42207 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Cubas de la Sagra

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42243 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42253 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Aranjuez

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42280 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42287 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Arganda del Rey

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42292 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: San Fernando de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42295 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Torrejón de Ardoz

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42299 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Mejorada del Campo

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42302 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Torrejón de Ardoz

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42328 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Rivas-Vaciamadrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42372 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42504 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Rozas de Madrid, Las

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42511 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Rozas de Madrid, Las

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42518 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Pozuelo de Alarcón

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42519 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42526 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Majadahonda

Turno/Jornada: TARDE

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42556 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42571 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Collado Villalba

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42920 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Vellón, El/Lozoyuela

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
45703 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46896 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48350 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Villanueva del Pardillo

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48359 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Pozuelo de Alarcón

Turno/Jornada: TARDE

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48369 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48384 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Boadilla del Monte

Turno/Jornada: TARDE

MERITOS

EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48830 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcalá de Henares

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48853 AYUDANTE DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B	18	6.369,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS BIBLIOTECAS	E

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: TARDE

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A USUARIOS	1
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS	2,5
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA	1
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES	2,5
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50996 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Alcobendas

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58710 AYUDANTE DE MUSEOS	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B	18	6.369,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS MUSEOS	E

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INVENTARIO, SIGLADO, DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS COLECCIONES MUSEÍSTICAS	3
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES	2
EXPERIENCIA EN EL APOYO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS, CULTURALES Y DIVULGATIVAS	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58750 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Boadilla del Monte

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58755 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Torrejón de Ardoz

Turno/Jornada: TARDE

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
58759 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.474,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Fuenlabrada

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	2
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61149 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61745 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Álamo, El

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA 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 EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.780,60	COMUNIDAD DE MADRID	
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Sevilla la Nueva

Turno/Jornada: MAÑANA

MERITOS

EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1,5
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO	1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS)	2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO S.I.C.E. (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS)	1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

BOCM-20161201-3

ANEXO

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

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17770	ADMINISTRATIVO, NCD 14	CENTRO DE FORMACIÓN AMBIENTAL DEL PROFESORADO GRANJA ESCUELA INFANTIL. COMPLEJO EDUCATIVO CIUDAD ESCOLAR SAN FERNANDO. MADRID.
19257	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
28920	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN DE BIBLIOTECA, NCD 18	ESCUELA SUPERIOR DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES.MADRID.
30817	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIGUEL CATALÁN. COSLADA.
41553	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PÍO BAROJA. MADRID.
41588	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VILLABLANCA. MADRID.
41592	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO DE GOYA. MADRID.
41601	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CIUDAD DE JAÉN. MADRID.
41631	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL LAGO. MADRID.
41662	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	ESCUELA SUPERIOR DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES. MADRID.
41664	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO REGIONAL DE ENSEÑANZAS INTEGRADAS SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS. MADRID COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PRÍNCIPE DE ASTURIAS. MADRID.
41719	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BARRIO DE SIMANCAS. MADRID.
41731	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GABRIEL GARCIA MARQUEZ. MADRID.
41749	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOPE DE VEGA. MADRID.
41757	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO AYALA. MADRID.
41779	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GRAN CAPITÁN. MADRID.
41800	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN RAMÓN JIMÉNEZ. MADRID.
41809	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	ESCUELA DE ARTE NÚMERO 3. MADRID.
41820	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN BLAS. MADRID.
41835	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE LA CIERVA. MADRID.
41885	ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISABEL LA CATÓLICA. MADRID.
41944	JEFE DE SECRETARÍA , NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARQUÉS DE SANTILLANA. COLMENAR VIEJO.
41966	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALTO DEL JARAMA. TORRELAGUNA.
41997	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JORGE GUILLÉN. ALCORCÓN.
42017	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LA SENDA. GETAFE.
42027	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SATAFI. GETAFE.
42032	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL OLIVO. PARLA.
42043	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN CARLOS I. CIEMPOZUELOS.
42045	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA ZAMBRANO. LEGANÉS.
42078	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SALVADOR DALÍ. LEGANÉS.
42093	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALFREDO KRAUS. MADRID.
42207	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA NUESTRA SEÑORA DE LA SOLEDAD. CUBAS DE LA SAGRA.
42243	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	OFICINA CENTRALIZADA DE PROFESORADO INTERINO. MADRID.
42253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CARLOS III. ARANJUEZ.
42280	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALBÉNIZ. ALCALÁ DE HENARES.
42287	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GRANDE COVIÁN. ARGANDA DEL REY.
42292	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN CLÚA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42295	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS VEREDILLAS. TORREJÓN DE ARDOZ.
42299	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MIGUEL DELIBES. MEJORADA DEL CAMPO.
42302	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEÓN FELIPE. TORREJÓN DE ARDOZ.
42328	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DUQUE DE RIVAS. RIVAS VACIAMADRID.
42372	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA IGNACIO ELLACURÍA. ALCALÁ DE HENARES.
42504	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARMEN CONDE. LAS ROZAS DE MADRID.
42511	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS ROZAS I. LAS ROZAS DE MADRID.
42518	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CAMILO JOSÉ CELA. POZUELO DE ALARCÓN.
42519	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARIA GUERRERO. COLLADO VILLALBA
42526	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MAJADAHONDA.
42556	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN. COLLADO VILLALBA.
42571	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LAS CANTERAS. COLLADO VILLALBA.
42920	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	CENTRO RURAL AGRUPADO. EL VELLÓN. CENTRO RURAL AGRUPADO. LOZOYUELA.
45703	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SANTA ENGRACIA. MADRID.
46896	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ESPINILLO. MADRID.
48350	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAPERE AUDE. VILLANUEVA DEL PARDILLO.
48359	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 16	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. POZUELO DE ALARCON.
48369	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA HOTEL ESCUELA. MADRID.
48384	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. BOADILLA DEL MONTE.
48830	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LA GARENA. ALCALÁ DE HENARES.
48853	AYUDANTE DE BIBLIOTECA, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
50996	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVERO OCHOA. ALCOBENDAS.
58710	AYUDANTE DE MUSEOS, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
58750	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ARQUITECTO VENTURA RODRÍGUEZ. BOADILLA DEL MONTE.

BOCM-20161201-3

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
58755	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. TORREJÓN DE ARDOZ.
58759	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 12	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SALVADOR DALÍ. FUENLABRADA.
61149	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MANUEL FRAGA IRIBARNE. MADRID.
61745	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL ÁLAMO. EL ÁLAMO.
63255	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVILLA LA NUEVA. SEVILLA LA NUEVA.

(03/41.437/16)

BOCM-20161201-3