

Concurso de Méritos para la Consejería de Educación y Juventud (Grupos B/C/D)

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
3727	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CENTRO DE CAPACITACIÓN AGRARIA. VILLAVICIOSA DE ODÓN.
17750	JEFE DE NEGOCIADO, NCD 18	COMPLEJO EDUCATIVO CIUDAD ESCOLAR. RESIDENCIA DE ESTUDIANTES. MADRID.
41502	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAMIRO DE MAEZTU. MADRID.
41513	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISABEL LA CATÓLICA. MADRID.
41515	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-EMBAJADORES. MADRID.
41527	RESPONSABLE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, NCD 18	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID.
41528	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA JOAQUÍN TURINA. MADRID
41537	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO. MADRID.
41544	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA NUESTRA SEÑORA DE LA ALMUDENA. MADRID.
41549	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-TRIBUNAL. MADRID.
41557	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ARTURO SORIA. MADRID.
41559	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MORATALAZ. MADRID.
41567	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ROSA CHACEL. MADRID.
41570	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SALVADOR DALÍ. MADRID
41580	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE VILLANUEVA. MADRID.
41590	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VILLA DE VALLECAS. MADRID.
41605	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA DE ARTE FRANCISCO ALCÁNTARA. MADRID.
41618	JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN FERNANDO. MADRID.
41625	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	REAL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA MARIEMMA. MADRID.
41631	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL LAGO. MADRID
41869	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISABEL LA CATÓLICA. MADRID.
41880	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARIANO JOSÉ DE LARRA. MADRID.
41892	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	ESCUELA DE ARTE NÚMERO 10. MADRID.
41946	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER. ALGETE.
41956	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ÁGORA. ALCOBENDAS.
41959	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ LUIS SAMPEDRO. TRES CANTOS.
41962	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN AGUSTÍN DE GUADALIX. SAN AGUSTÍN DE GUADALIX.
41994	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VIRGEN DE LA PAZ. ALCOBENDAS.
41996	ADMINISTRATIVO, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ÁNGEL CORELLA. COLMENAR VIEJO.
42019	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA BUTARQUE. LEGANÉS.
42021	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PEDRO DE TOLOSÁ. SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS.
42052	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RAFAEL FRÜHBECK DE BURGOS. LEGANÉS.
42067	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOS CASTILLOS. ALCORCÓN.
42069	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LA SERNA. FUENLABRADA.
42093	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALFREDO KRAUS. MADRID.
42179	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSEFINA ALDECOA. ALCORCÓN.
42251	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA SAN JOSE DE VALDERAS / COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CHAVES NOGALES. ALCORCÓN.
42274	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 20	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO MACHADO. ALCALÁ DE HENARES.
42281	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISAAC PERAL. TORREJÓN DE ARDOZ.
42285	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS GARCÍA BERLANGA. COSLADA.
42296	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ATENEA. ALCALÁ DE HENARES.
42410	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALONSO DE AVELLANEDA. ALCALÁ DE HENARES.
42422	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VEGA DEL JARAMA. SAN FERNANDO DE HENARES.
42499	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GERARDO DIEGO. POZUELO DE ALARCÓN.
42500	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CARLOS BOUSOÑO. MAJADAHONDA.
42506	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LEONARDO DA VINCI. MAJADAHONDA.
42510	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FEDERICO GARCÍA LORCA. LAS ROZAS DE MADRID.
42519	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA GUERRERO. COLLADO VILLALBA.
42522	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALPEDRETE. ALPEDRETE.
42523	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CONDE DE ORGAZ. MADRID.
42526	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MAJADAHONDA.
42685	RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA, NCD 16	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN FERNANDO. MADRID.
46895	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MALALA YOUSAFZAI. MADRID.
47031	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EMILIO CASTELAR. MADRID
47033	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ANTONIO FRAGUAS "FORGES". MADRID
48359	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. POZUELO DE ALARCÓN.
48443	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LAS CIGÜEÑAS. RIVAS VACIAMADRID.
51002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NCD 14	COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LOS JARALES- MONTERROZAS. LAS ROZAS DE MADRID.
61746	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO AYALA. HOYO DE MANZANARES.
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 Cuerpo Escala Especialidad	Admon
3727 RESPONSABLE DE TRAMITACION	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.142,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Villaviciosa de Odón					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
17750 JEFE DE NEGOCIADO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA		3
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41502 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.822,80	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41513 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41515 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	TARDE						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL		1
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41527 RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		1
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		2
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS CODEXPRO		1
					EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE E-REG Y MANEJO DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41528 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41537 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41544 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41549 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL		1
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41557 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41559 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41567 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41570 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41580 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41590 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41605 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
<hr/>						
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL	1
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41618 JEFE DE SECRETARIA	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
<hr/>						
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS	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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41625 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41631 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, ACCESS)			1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41869 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
41880 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41892 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
41946 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Algete							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS				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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41956 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41959 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41962 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Agustín del Guadalix					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
41994 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
41996 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	16	6.822,12	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Colmenar Viejo						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
42019 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G	
							AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Leganés							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
MERITOS								
<hr/>								
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2	
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42021 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	San Martín de Valdeiglesias					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42052 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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		2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42067 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42069 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.822,80	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42093 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42179 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcorcón					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS						2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)						2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42251 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Alcorcón							
Turno/Jornada:	HORARIO ESCOLAR							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)				2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)				2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42274 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	8.453,88	COMUNIDAD DE MADRID			G
Localidad.....:	Alcalá de Henares							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES				2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES				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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
42281 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
42285 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Coslada						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42296 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42410 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alcalá de Henares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS		2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		2
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42422 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID			G
<p>Localidad.....: San Fernando de Henares</p> <p>Turno/Jornada: MAÑANA</p> <p style="text-align: center;">MERITOS</p> <hr/> <p>EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO 2</p> <p>EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS 2</p> <p>EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 2</p> <p>EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2</p>								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
42499 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID			G
<p>Localidad.....: Pozuelo de Alarcón</p> <p>Turno/Jornada: MAÑANA</p> <p style="text-align: center;">MERITOS</p> <hr/> <p>EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 2</p> <p>EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 1</p> <p>EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS 1</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) 1</p> <p>EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) 2</p> <p>EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS 1</p>								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42500 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)			2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42506 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			1
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42510 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42519 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.822,80	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		2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42522 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Alpedrete					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
						2
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
42523 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)						2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42526 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Majadahonda						
Turno/Jornada:	TARDE						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS			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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL			1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
42685 RESPONSABLE TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.142,64	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 INFORMACIÓN AL PÚBLICO			2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)			1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA			3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
46895 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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	
47031 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID		
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
MERITOS							
<hr/>							
					EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
					EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
47033 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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
48359 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS						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 MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48443 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Rivas-Vaciamadrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
51002 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	14	5.766,84	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Rozas de Madrid, Las							
Turno/Jornada: HORARIO ESCOLAR							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)							2
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61746 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Hoyo de Manzanares					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		1
				EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS)		1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O 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 EDUCACIÓN Y JUVENTUD VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	18	7.669,32	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 APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS		1
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO		1
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL, ACCESS)		1
				EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS) Y/O RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA)		2
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS		1