

ANEXO

| Nº DE PUESTO | DENOMINACIÓN | CENTRO EDUCATIVO |
|--------------|--|---|
| 41488 | JEFE DE SECRETARÍA, NCD 22 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-JESÚS MAESTRO. MADRID. |
| 41516 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO DE GOYA. MADRID. |
| 41537 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO. MADRID. |
| 41538 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA AMANIEL. MADRID. |
| 41544 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA NUESTRA SEÑORA DE LA ALMUDENA. MADRID. |
| 41551 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FORTUNY. MADRID. |
| 41554 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ORTEGA Y GASSET. MADRID. |
| 41567 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ROSA CHACEL. MADRID. |
| 41569 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA AVENIDA DE LOS TOREROS. MADRID. |
| 41571 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CLARA DEL REY. MADRID. |
| 41575 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GÓMEZ MORENO. MADRID. |
| 41592 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO. MADRID. |
| 41629 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | CENTRO INTEGRADO DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE MÚSICA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA FEDERICO MORENO TORROBA. MADRID. |
| 41631 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL LAGO. MADRID. |
| 41636 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO AYALA. MADRID. |
| 41800 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN RAMÓN JIMÉNEZ. MADRID. |
| 41946 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER. ALGETE. |
| 41947 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JULIO PALACIOS. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. |
| 41950 | JEFE DE SECRETARÍA, NCD 20 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS. ALCOBENDAS. |
| 41953 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. |
| 42011 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LUIS BUÑUEL. ALCORCÓN. |
| 42030 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADOLFO SUÁREZ. PARACUELLOS DE JARAMA. |
| 42046 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MÓSTOLES. |
| 42067 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LOS CASTILLOS. ALCORCÓN. |
| 42072 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALTAIR. GETAFE. |
| 42082 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA LA ARBOLEDA. ALCORCÓN. |
| 42273 | JEFE DE SECRETARÍA, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLUTENSE. ALCALÁ DE HENARES. |
| 42281 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ISAAC PERAL. TORREJÓN DE ARDOZ. |
| 42290 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA VEGA DEL JARAMA. SAN FERNANDO DE HENARES. |

| Nº DE PUESTO | DENOMINACIÓN | CENTRO EDUCATIVO |
|--------------|--|---|
| 42292 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JAIME FERRÁN CLÚA. SAN FERNANDO DE HENARES. |
| 42297 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ARQUITECTO PEDRO GUMIEL. ALCALÁ DE HENARES. |
| 42298 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. ALCALÁ DE HENARES. |
| 42317 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SIMONE VEIL. PARACUELLOS DE JARAMA |
| 42318 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN BAUTISTA MONEGRO. TORREJÓN DE ARDOZ. |
| 42339 | ADMINISTRATIVO, NCD 16 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ALKALA NAHAR. ALCALÁ 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. |
| 42503 | JEFE DE SECRETARÍA, NCD 20 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JUAN DE HERRERA. SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. |
| 42505 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PROFESOR MÁXIMO TRUEBA. BOADILLA DEL MONTE. |
| 42508 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EL BURGO IGNACIO ECHEVARRÍA. LAS ROZAS DE MADRID. |
| 42513 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA INFANTA ELENA. GALAPAGAR. |
| 47467 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS MADRID-VILLAVERDE. MADRID. |
| 48350 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAPERE AUDE. VILLANUEVA DEL PARDILLO. |
| 48356 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA VICTORIA DE LOS ÁNGELES. MADRID. |
| 58747 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MARÍA DE ZAYAS Y SOTOMAYOR. MAJADAHONDA. |
| 61149 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA MANUEL FRAGA IRIBARNE. MADRID. |
| 61150 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 20 | COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL MARÍA SORIANO. MADRID. |
| 61158 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. TRES CANTOS. |
| 63255 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEVILLA LA NUEVA. SEVILLA LA NUEVA. |
| 66918 | JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, NCD 18 | INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ GARCÍA NIETO. LAS ROZAS DE MADRID. |

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 |
|---|---|-------|-----|---|---|-------|
| 41488 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 22 | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | B/C | 22 | 9.794,76 | COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVOS DOCUMENTALES DIGITALIZADOS, REGISTRO A TRAVÉS DE E-REG Y MANEJO DE PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|---|--|-------|
| 41516 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | |
| | | | | MERITOS | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | 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, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL 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 | |
| 41538 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL 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, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41551 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41554 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41567 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41569 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41571 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41575 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41592 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41629 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41631 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41636 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41800 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41946 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Algete | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41947 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: San Sebastián de los Reyes | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41950 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 20 | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | B/C | 20 | 8.700,60 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Alcobendas | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 41953 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: San Sebastián de los Reyes | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: TARDE | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 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 | |
| 42011 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Alcorcón | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42030 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Paracuellos de Jarama | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42046 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Móstoles | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 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 | |
| 42067 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Alcorcón | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42072 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Getafe | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO 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 | |
| 42082 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Alcorcón | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|---|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42273 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 18 | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Alcalá de Henares | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|---|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42281 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Torrejón de Ardoz | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42290 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: San Fernando de Henares | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42292 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: San Fernando de Henares | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42297 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Alcalá de Henares | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42298 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Alcalá de Henares | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: TARDE | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 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 | |
| 42317 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Paracuellos de Jarama | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42318 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Torrejón de Ardoz | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|------------------------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala Especialidad | |
| 42339 ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C | 16 | 7.021,32 | COMUNIDAD DE MADRID | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| Localidad.....: Alcalá de Henares 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 EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAICES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|------------------------|---|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala Especialidad | |
| 42499 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G |
| AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | | | | |
| G | | | | | | | |
| Localidad.....: Pozuelo de Alarcón Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42500 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Majadahonda | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42503 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 20 | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | B/C | 20 | 8.700,60 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: San Lorenzo de El Escorial | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42505 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Boadilla del Monte | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42508 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Rozas de Madrid, Las | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 42513 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Galapagar | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | MAÑANA | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|---|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 47467 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: | Madrid | | | | | | | |
| Turno/Jornada: | TARDE | | | | | | | |
| | | | | MERITOS | | | | |
| | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | 2 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | 1 |
| | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | 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 | |
| 48350 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Villanueva del Pardillo | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| | | | | | EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 48356 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | 1 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | 2 |
| | | | | | EXPERIENCIA EN EL 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 | |
| 58747 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Majadahonda | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 61149 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | 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 EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 61150 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | B/C | 20 | 8.700,60 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Madrid | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS E-REG Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 61158 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Tres Cantos | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: TARDE | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 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 | |
| 63255 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Sevilla la Nueva | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública | | | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|---|--------|--------------|-------|
| | | | | | Cuerpo | Escala | Especialidad | |
| 66918 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE | CONSEJERIA EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS | C/D | 18 | 7.893,24 | COMUNIDAD DE MADRID | | | |
| | | | | | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| | | | | | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | G |
| Localidad.....: Rozas de Madrid, Las | | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (WORD, EXCEL Y ACCESS) | | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO RAÍCES (SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EDUCATIVA) | | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS | | | | | | | | 1 |

(03/30.634/21)

