

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
48134 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACION VICECONSEJERÍA EDUCACION DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES E INVESTIGACION SUBDIRECCION GENERAL INVESTIGACION	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO.		2	
				EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN.		3	
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO).		3	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61706 SUBSEC. APOYO Y COORDINACION	CONSEJERÍA EDUCACION VICECONSEJERÍA EDUCACION DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES E INVESTIGACION SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION UNIVERSITARIA Y DE ESTUDIANTES AREA DOCUMENTACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ESTADÍSTICA SECCION PROGRAMACION, ESTADISTICA Y DOCUMENTACION SUBSECCION APOYO Y COORDINACIÓN	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.		1	
				SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE FINANCIACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.		3	
				CONTROL, DISTRIBUCIÓN Y CONTESTACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL CORREO INSTITUCIONAL.		1	
				APOYO A LA GESTIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y LAS UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN MATERIA DE AYUDAS AL ESTUDIANTE.		3	

(03/24.490/09)

Consejería de Educación

2541 *ORDEN 3407/2009, de 15 de julio, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la referida Consejería.*

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

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica que se incluyen dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Segundo

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

zo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

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

Cuarto

4.1. De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro General de la Comunidad de Madrid (plaza de Chamberí, número 8, y Gran Vía, número 3), en el Registro General de la Consejería de Educación (Gran Vía, número 10), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- El Certificado de Registro de Personal que se publica como Anexo III de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 1998). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes

4.3. Finalizada la presentación de las solicitudes, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablo- nes de anuncios de la Consejería de Educación y en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería la rela- ción de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provi- sión, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la pun- tuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto en el plazo de diez días há- biles a contar desde el día siguiente a su publicación en los tablo- nes de anuncios.

Dado en Madrid, a 15 de julio de 2009.—La Consejera de Educación, PD (Orden 5547/2007, de 25 de octubre, de la Consejera de Educación), el Secretario General Técnico, Manuel Pérez Gómez.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40981 NEG. APOYO II	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO II	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Collado Villalba						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
					MERITOS		
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIGP4		2
					EXPERIENCIA EN BAREMACIÓN, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS DE ALZADA, DE OPOSICIONES DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO		1,5
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLAS DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS		1,5
					EXPERIENCIA EN COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO		2
					EXPERIENCIA EN EL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40982 NEG. APOYO I	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL NEGOCIADO APOYO I	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Collado Villalba						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE PERSONAL		2	
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEDUCCIÓN DE HABERES		2	
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A LOS TRIBUNALES DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO		2	
				EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A LOS CENTROS DOCENTES		1	
				EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES ANTE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (OAC) Y MANEJO DE LA APLICACIÓN SYRE		1	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40986 SUBSEC. HABILITACION DE NOMINAS	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS	B/C	22	15.723,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Collado Villalba						
Turno/Jornada:	MAÑ.Y 8 TAR MES						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO ENTRE LAS DISTINTAS UNIDADES EN LAS ACTUACIONES RELATIVAS A NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL CON EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO.		2	
				EXPERIENCIA EN EL CÁLCULO DE ABONOS DE CONCEPTOS SALARIALES DERIVADOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, ANTICIPOS Y RETENCIONES JUDICIALES DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LABORAL.		2	
				EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y PAGO DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE LOS CARGOS DIRECTIVOS.		2	
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN NÓMINAS A TRAVÉS DE LAS APLICACIONES SIGEP Y SIRIUS.		1	
				EXPERIENCIA EN SIRIUS Y EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SIGEP PARA LA NÓMINA DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO.		1	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40989 NEG. APOYO III	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO III	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Collado Villalba						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIGP4.		2	
				EXPERIENCIA EN BAREMACIÓN, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS DE ALZADA, DE OPOSICIONES DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO.		1,5	
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLAS DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS.		1,5	
				EXPERIENCIA EN COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO.		2	
				EXPERIENCIA EN EL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO.		1	

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41000 NEG. ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION PLANIFICACION, CENTROS Y ALUMNOS NEGOCIADO ALUMNOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Collado Villalba							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GRABACIÓN DE FACTURACIÓN DE LAS RUTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR, ASÍ COMO DE LOS ITINERARIOS DE LAS RUTAS ESCOLARES A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO SITE.							1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LOS SERVICIOS ESCOLARES DE LOS CENTROS DOCENTES, PAGO DE GRATIFICACIONES A LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y BECAS DE COMEDOR A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO GECED.							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE CONVOCATORIAS DE BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA SU BAREMACIÓN Y TRAMITACIÓN.							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS Y RECLAMACIONES DE LAS AYUDAS DE LIBROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.							1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS TÍTULOS NO UNIVERSITARIOS, CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES DE ESTUDIOS NO UNIVERSITARIOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO GITU.							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41001 NEG. APOYO V	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO APOYO V	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Collado Villalba							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL SIGP4.							2
EXPERIENCIA EN BAREMACIÓN, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS DE ALZADA, DE OPOSICIONES DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO.							1,5
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y ACTUALIZACIONES DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLAS DE CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS.							1,5
EXPERIENCIA EN COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO.							2
EXPERIENCIA EN EL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS DEL PERSONAL INTERINO DOCENTE NO UNIVERSITARIO.							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61095 SUBSEC. PERSONAL DE ADMINISTRACION GENERAL Y LABORAL	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-OESTE SECRETARIA GENERAL SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LABORAL	B/C	22	8.042,16	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Collado Villalba							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS E INCIDENCIAS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO NO DOCENTE ADSCRITO A LOS CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN LABORAL DEL PROFESORADO DE RELIGIÓN Y DE ASESORES LINGÜÍSTICOS (CONVENIO BRITISH COUNCIL) ADSCRITO A CENTROS DOCENTES							2
EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DEL PLUS DE ACTIVIDAD AL PERSONAL LABORAL DOCENTE Y CONFECCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE MEMORIA ECONÓMICA PARA SU FISCALIZACIÓN							2
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PROGRAMA DE CAMPEONATOS ESCOLARES Y LA ELABORACIÓN DE SU CORRESPONDIENTE MEMORIA ECONÓMICA PARA SU FISCALIZACIÓN							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS SIRIUS Y SIGP DD.PP. (GESTIÓN DEL PROFESORADO DE RELIGIÓN)							1