

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación

6 *ORDEN 689/2010, de 16 de febrero, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos.*

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, con las circunstancias relacionadas en los Anexos I y II, 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 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8), en el Registro de la Consejería de Educación (Gran Vía, número 20), 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, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, e irán dirigidas al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, según modelo regulado en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

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:

- a) 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). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar Certificado de Registro de su Administración de origen cuando el tiempo de servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Madrid sea inferior a cinco años, al objeto de poder valorar el trabajo desarrollado.
- b) El historial académico y profesional que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de documentación acreditativa de los mismos.
- d) Certificado firmado por el Secretario General Técnico o Gerente de la Consejería u Organismo donde el funcionario preste servicios en la fecha de la convocatoria del Concurso de Méritos, acreditativo de los períodos de ausencia motivada por incapacidad temporal derivada de los contingentes comunes o del disfrute de licencias sin sueldo, determinando si dichas ausencias superan o no el 20 por 100 de la jornada prevista según el calendario laboral, dentro de cada año natural a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, y durante un período máximo de cinco años.

4.3. Finalizada la presentación de las solicitudes y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería y en las Direcciones de Área Territoriales, la relación de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida para cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados, así como la puntuación obtenida por ambos conceptos. Contra esta publicación se podrán formular alegaciones al respecto en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncios.

Quinto

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrán adjudicar puestos con una puntuación inferior a 10 puntos. No obstante, la Junta de Méritos podrá adjudicar excepcionalmente algún puesto de trabajo con puntuación inferior, de conformidad con lo establecido en el punto 4 de la base undécima de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

Sexto

Los funcionarios con adscripción provisional están obligados a participar en esta convocatoria, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a que puedan acceder.

Séptimo

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejera de Educación, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 16 de febrero de 2010.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

ANEXO

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
17643 AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS		E E
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA							2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO, UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS							2
EXPERIENCIA EN LA CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES							2
EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE RECuento Y EXPURGO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41516 JEFE DE SECRETARÍA NIVEL 16	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS Y TÍTULOS DE ENSEÑANZA SUPERIOR							3
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS							2
EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS POR EL SISTEMA DE CRÉDITOS							2
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASE DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO)							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41694 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y CONTROL DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS							3
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO GECD (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)							2,5
EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA							1,5
EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41730 SECRETARÍA/O	CONSEJERÍA EDUCACIÓN VICECONSEJERÍA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	15	6.768,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN TAREAS DE PROTOCOLO Y CONTROL DE FICHERO DE ALTOS CARGOS							3
EXPERIENCIA EN ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA							2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO Y CONTROL DE AGENDA DE DIRECCIÓN							2
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTO, BASE DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO)							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
48854 AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS		E E
Localidad.....: Collado Villalba							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA							2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO, UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS							2
EXPERIENCIA EN LA CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES							2
EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE RECuento Y EXPURGO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61150 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B/C	20	8.364,12	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS							3
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN TEMAS EDUCATIVOS Y SOCIALES							2
EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO GECED (GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTROS DOCENTES)							1
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES							1
EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASE DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO)							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61725 TÉCNICO AUXILIAR	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS		E E
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA							2
EXPERIENCIA EN EL REGISTRO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES							2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO, UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIO ABSYS							2
EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DEL FONDO PARA SU CIRCULACIÓN (ALTAS DE REGISTRO DE EJEMPLAR EN EL CATÁLOGO INFORMATIZADO, PEGADO DE TEJUELOS, ANTIHURTOS Y OTRAS ETIQUETAS)							2

ANEXO II

N.º DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
17643	Auxiliar de Biblioteca NCD 14	Real Conservatorio Superior de Música. Madrid
41516	Jefe de Secretaría NCD 16	Real Escuela Superior de Arte Dramático. Madrid
41694	Responsable Administrativo NCD 16	Real Escuela Superior de Arte Dramático. Madrid
41730	Secretaria/o NCD 15	Real Escuela Superior de Arte Dramático. Madrid
48854	Auxiliar de Biblioteca NCD 14	EOI "Collado Villalba"
61150	Jefe de Secretaría de Centro Docente NCD 20	CPEE "María Soriano". Madrid
61725	Técnico Auxiliar NCD 14	EOI "Madrid-Jesús Maestro". Madrid

(03/8.027/10)

BOCM-20100305-6