

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación

6 *ORDEN 1558/2010, de 22 de marzo, 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, 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 Economía y 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 Economía y 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. 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 la presente 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 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:

- a) El Certificado del Registro de Personal que se publica como Anexo III de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Economía y 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 del 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.
- c) Para la valoración de los méritos preferentes y no preferentes alegados, los interesados deberán aportar fotocopias cotejadas u originales de la 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 contingencias 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 el 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 tablones de anuncios de la Consejería de Educación y en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería la relación de los 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 día siguiente a su exposición en los tablones de anuncios.

Quinto

Los modelos de solicitud para provisión de puestos de trabajo e historial académico y profesional serán los regulados en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

Sexto

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 una 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).

Séptimo

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

Octavo

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 22 de marzo de 2010.—La Consejera de Educación, PD (Orden 5547/2007, de 25 de octubre, de la Consejería de Educación), el Secretario General Técnico, Manuel Pérez Gómez.

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
40782 NEG. APOYO VIII	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARIA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION PERSONAL DOCENTE SUBSECCION INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO APOYO VIII	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
				EXPERIENCIA TRAMITACION DE PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO A CUERPOS DOCENTES: RECEPCION, ADMISION, BAREMACION Y REVISION DE RECLAMACIONES			2
				APOYO TRAMITACION DE NOMBRAMIENTOS DE EQUIPOS DIRECTIVOS DE CENTROS DOCENTES			2
				EXPERIENCIA ATENCION PRESENCIAL Y TELEFONICA SOBRE CONSULTAS DE GESTION DE PERSONAL			1
				EXPERIENCIA MANEJO Y UTILIZACION DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			1
				FORMALIZACION DE HOJAS DE SERVICIO Y CERTIFICACIONES DE SERVICIOS PRESTADOS			1
				EXPERIENCIA TRAMITACION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL Y USO DEL SISTEMA OFIMATICO DE GESTION DE PERSONAL			1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40787 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO XII	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARIA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION PERSONAL DOCENTE SUBSECCION INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO XII	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G -
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
					APOYO GESTION DEL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO DOCENTE		2
					TRAMITACION Y FORMALIZACION DE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO, ASI COMO COMUNICACIONES A LA OFICINA DE MUFACE PARA RECONOCIMIENTO DE SUBSIDIOS		1
					ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y MANEJO DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DE PERSONAL		1
					APOYO A LA GESTION DE PROVISION DE PUESTOS		1
					EXPERIENCIA ATENCION PRESENCIAL Y TELEFONICA SOBRE CONSULTA DE GESTION DE PERSONAL		1
					TRAMITACION GESTION PERSONAL INTERINO DOCENTE Y RECLAMACIONES Y RECURSOS RELACIONADOS CON EL MISMO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40796 NEG. PERSONAL DOCENTE II	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARIA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION PERSONAL DOCENTE SUBSECCION INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE NEGOCIADO PERSONAL DOCENTE II	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA						
				MERITOS			
					APOYO TRAMITACION, RECONOCIMIENTO Y FORMALIZACION DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS RELACIONADOS CON LA ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL DOCENTE: TRIENIOS Y COMPLEMENTO DE FORMACION PERMANENTE (SEXENIOS)		2
					APOYO TRAMITACION DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS DEL PERSONAL DOCENTE, ASI COMO RECLAMACIONES, RECURSOS Y REVISION DE OFICIO, RELACIONADOS		2
					EXPERIENCIA APOYO GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL		1
					EXPERIENCIA ATENCION PRESENCIAL Y TELEFONICA SOBRE CONSULTAS DE GESTION DE PERSONAL		1
					COMPROBACION EXPEDIENTES Y FORMALIZACION DE HOJAS DE SERVICIO REQUERIDAS EN CONVOCATORIAS Y CERTIFICACIONES SOLICITADAS POR EL PERSONAL FUNCIONARIO		1
					ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DE PERSONAL		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40811 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL	C/D	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMATICO							3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO							3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40836 OPERADOR DE TERMINAL	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL	C/D	14	6.749,76	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMATICO							3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO							3
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN REGISTRO DE DOCUMENTOS							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
40842 NEG. NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARIA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA CONFECCION CERTIFICADOS DE COTIZACIONES							2
EXPERIENCIA TRAMITACION Y GRABACION DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y EXPERIENCIA EN EL USO DE LOS PROGRAMAS SIRIUS Y SIGEP							2
EXPERIENCIA ELABORACION DE DOCUMENTACION PARA ENVIAR A LA T.G.S.S. RELATIVA A SOLUCIONAR INCIDENCIAS DE PERSONAL							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACION INFORMATICA DE REGISTRO EREG Y EN EL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							1
EXPERIENCIA ATENCION E INFORMACION AL PUBLICO Y EN ARCHIVO DE DOCUMENTACION							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41113 NEG. APOYO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS III	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS NEGOCIADO APOYO A ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS III	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
APOYO TRAMITACION DE QUEJAS Y RECLAMACIONES DEL DEFENSOR DEL MENOR Y DEL PUEBLO							1
EXPERIENCIA TRAMITACION EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS DE ALUMNOS							2
EXPERIENCIA TRAMITACION RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES DE ALUMNOS							2
APOYO TRAMITACION DE DOCUMENTACION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS							1
EXPERIENCIA APLICACION INFORMATICA SYRE							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41130 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO IX	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PUBLICOS Y SERVICIOS ESCOLARES Y COMPLEMENTARIOS SECCION BECAS, TÍTULOS, AYUDAS AL ESTUDIO Y SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO IX	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA MANEJO DE LA APLICACION GITU (GESTION INTEGRADA DE TITULOS) Y EN LA TRAMITACION DE PROPUESTAS DE EXPEDICION DE TITULOS ACADEMICOS Y PROFESIONALES DERIVADOS DE LA LOGSE							2
EXPERIENCIA MANEJO DE BASE DE DATOS INSTITUCIONAL DE TITULOS EXPEDIDOS POR EL MEPSYD (REGISTRO CENTRAL DE TITULOS)							1
EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE CERTIFICADOS DE PLANES DE ESTUDIO Y TRAMITACION Y GRABACION DE TITULOS DE ESTA LEY EN LA APLICACION INFORMATICA GUAY							1
EXPERIENCIA ATENCION AL PUBLICO Y A CENTROS DOCENTES, PERSONAL Y TELEFONICAMENTE							2
EXPERIENCIA ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y USO DEL PAQUETE OFIMATICO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41183 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO VII	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO VII	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA GESTION DE NOMINAS							2
APOYO TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							2
EXPERIENCIA ATENCION PRESENCIAL Y TELEFONICA							1
EXPERIENCIA REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION							1
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
41184 AUXILIAR INFORMADOR	CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA USO DEL SISTEMA OPERATIVO ZOS-IBM DE LA NOMINA DE PAGO DELEGADO DEL PROFESORADO DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS: ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES							2
EXPERIENCIA TRAMITACION Y PAGO DEL IRPF DEL PROFESORADO DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS EN LA NOMINA DE PAGO DELEGADO Y DE BOLETINES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL							1
EXPERIENCIA TRAMITACION Y APROBACION DE LOS HORARIOS DE LOS CENTROS PRIVADOS							1
EXPERIENCIA TRAMITACION EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							1
EXPERIENCIA ATENCION PRESENCIAL Y TELEFONICA							1
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

(03/12.412/10)