

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Empleo

6 *ORDEN 5159/2011, de 8 de noviembre, 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 la 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 y Empleo (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 y Empleo, 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 aquéllas, 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 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 tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo, 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 respeto en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en los tablones de anuncios.

Quinto

Según los apartados 3 y 4 de la base undécima del artículo 1 de la Orden 923/1989, de 20 de abril, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, modificada mediante Orden de 12 de enero de 2011, del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero de 2011), los puestos de trabajado convocados no podrán ser declarados desierto cuando existan candidatos que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y Especialidad de que se trate.

Los puestos para los que se exige una puntuación mínima de 10 puntos en los que ninguno de los solicitantes haya alcanzado dicha puntuación podrán, sin embargo, ser adjudicados motivadamente por la Junta de Méritos, previo informe favorable de la unidad o unidades a las que estén adscritos los puestos en cuestión.

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 y Empleo, 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 8 de noviembre de 2011.

ANEXO II

Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO EDUCATIVO
19174	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN DE BIBLIOTECA, N.C.D. 18	CONSERVATORIO SUPERIOR DE DANZA "MARÍA DE ÁVILA". MADRID
19244	TÉCNICO DE APOYO, N.C.D. 24	REAL ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO. MADRID
28920	AYUDANTE DE BIBLIOTECA, N.C.D. 18	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "ADOLFO SALAZAR". MADRID
41483	JEFE BIBLIOTECA REAL CONSERVATORIO, N.C.D. 25	REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA. MADRID
41750	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, N.C.D. 12	I.E.S. LOPE DE VEGA. MADRID
42048	JEFE DE SECRETARÍA, N.C.D. 16	I.E.S. JOAQUÍN ARAUJO. FUENLABRADA
42278	JEFE DE SECRETARÍA, N.C.D. 16	I.E.S. LUIS DE GÓNGORA. TORREJÓN DE ARDOZ
42687	JEFE DE SECRETARÍA DE CENTRO DOCENTE, N.C.D. 16	CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL "PROFESOR RÁUL VÁZQUEZ". MADRID
48854	AUXILIAR DE BIBLIOTECA, N.C.D. 14	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. COLLADO VILLALBA.
61148	RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN DE BIBLIOTECA, N.C.D. 18	ESCUELA SUPERIOR DE CANTO. MADRID

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
19174 RESPONSABLE DE TRAMITACION DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: TARDE						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA						1,5
EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A USUARIOS						2,5
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES						2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
19244 TECNICO DE APOYO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	A/B	24	10.924,92	COMUNIDAD DE MADRID TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS BIBLIOTECAS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS BIBLIOTECAS	E E
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS Y CATÁLOGOS						2
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y ESTADÍSTICAS						3
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO						2
EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y EN LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN DELA BIBLIOTECA Y SUS SERVICIOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
28920 AYUDANTE DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	B	18	6.306,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS BIBLIOTECAS	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	TARDE					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A USUARIOS					1
	EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y ESTADÍSTICAS					2,5
	EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA					1
	EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES					2,5
	EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS.					1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41483 JEFE BIBLIOTECA REAL CONSERVATORIO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	A/B	25	8.629,56	COMUNIDAD DE MADRID TEC.SUP.FAC. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA					2
	EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BIBLIOTECAS MUSICALES					3
	EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS					1
	EXPERIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO					2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
41750 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	D	12	5.420,28	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 DOCUMENTOS						3
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42048 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						G
Localidad.....: Fuenlabrada						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."						1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42278 JEFE DE SECRETARIA NIVEL 16	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	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 EN CENTROS DOCENTES						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."						1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
42687 JEFE DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C/D	16	6.713,52	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 EN CENTROS DOCENTES						2
EXPERIENCIA EN APOYO A LA COORDINACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN CENTROS DOCENTES						1
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN AL PÚBLICO						1,5
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID "WORD, EXCELL, ACCESS"						1
EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO "S.I.C.E."						1,5
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE BECAS O TÍTULOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
48854 AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E
Localidad.....:	Collado Villalba					
Turno/Jornada:	TARDE					
MERITOS						
EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA						2
EXPERIENCIA EN ORDENACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES						2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS						2
EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE RECuento Y EXPURGO						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61148 RESPONSABLE DE TRAMITACION DE BIBLIOTECA	CONSEJERIA EDUCACION Y EMPLEO VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS	C	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A USUARIOS DE BIBLIOTECA						1,5
EXPERIENCIA EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A USUARIOS						2,5
EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES						2
EXPERIENCIA EN EL PROCESO TÉCNICO AUTOMATIZADO UTILIZANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ABSYS						2

(03/39.140/11)