

Consejería de Educación

2542 *ORDEN 3408/2009, 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 marzo, 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:

- 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 de 1998). En el supuesto de funcionarios integrados en la Comunidad de Madrid y procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán aportar Certifi-

cado 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.
- 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 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 Consejería de Educación y en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería la relación de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida por 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 publicación 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 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 podrá 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).

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 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.

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 |
|--|--|-------|-----|------------|--|--------------|--------|
| 40794 NEG. GESTION ECONOMICA I | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SECCION GESTIÓN ECONÓMICA SUBSECCION GESTION ECONOMICA NEGOCIADO GESTIÓN ECONÓMICA I | 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 TRAMITACIÓN DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SUAC | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA EN CONSULTAS SOBRE GESTIÓN ECONÓMICA | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------------|--------|
| 40805 NEG. PRESTACIONES Y FORMACION | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO GESTION DE PERSONAL SECCION PERSONAL NO DOCENTE NEGOCIADO PRESTACIONES Y FORMACIÓN | 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 EN TRAMITACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PERMISOS Y LICENCIAS, PRESTACIONES ASISTENCIALES, EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, EN LA GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL GRUPO V DESTINADO EN CENTROS DOCENTES | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONCURSOS DE TRASLADOS, PROMOCIONES ESPECÍFICAS Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL DE CENTROS DOCENTES Y LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE MÉRITOS EN MODELO ANEXO VI | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SIRIUS | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA DE PERSONAL | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|--------------|-------|
| 40922 ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE | C | 14 | 6.749,76 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | G |
| Localidad.....: Alcalá de Henares | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | |
| CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE E-REG | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|--------------|-------|
| 40923 ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE | C | 14 | 6.749,76 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | G |
| Localidad.....: Alcalá de Henares | | | | | | | |
| Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | |
| CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE E-REG | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|---|---|-------|-----|------------|--|--------------|-------|
| 41008 ADMINISTRATIVO | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR | C | 14 | 6.749,76 | COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | G |
| Localidad.....: Leganés Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN UTILIZACIÓN DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO | | | | | | | 2 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------------|--------|
| 41169 NEG. APOYO IV | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SECCION GESTIÓN ECONÓMICA NEGOCIADO APOYO IV | 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 EN EL APOYO A LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CC. DOCENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y DE SUS CUENTAS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN GECD | | | | | | | 3 |
| EXP. EN REALIZ. DE PAGOS A CENTROS DOCENTES NO UNIV., CON LA ELAB. DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO, ORDEN DE TRANSF. Y COMUNICACIONES A LOS PERCEPTORES DE RECURSOS, Y EL SEG. Y CTROL DE ASIENTOS CTABLES DERIVADOS DE DICHAS ÓRDENES EN LA APLICACIÓN GECD | | | | | | | 3 |
| EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ANTE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN Y DE MODIFICACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS AUXILIARES | | | | | | | 1 |
| CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|---|--|-------|-----|------------|--|--------------|--------|
| 41176 NEG. APOYO V | CONSEJERIA EDUCACION VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION DEL AREA TERRITORIAL DE MADRID-CAPITAL AREA SECRETARÍA GENERAL SERVICIO CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS NEGOCIADO APOYO V | 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 EN EL USO DEL SISTEMA OPERATIVO ZOS-IBM DE LA NÓMINA DE PAGO DELEGADO DEL PROFESORADO DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS | | | | | | | 2 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y PAGO DEL IRPF DEL PROFESORADO DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS EN LA NÓMINA DE PAGO DELEGADO Y DE BOLETINES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROFESORES DE ESO Y BACHILLERATO DE CENTROS PRIVADOS, PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN, AULAS DE ENLACE Y ZONIFICACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RÉGIMEN JURÍDICO: RECLAMACIONES, RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO | | | | | | | 2 |
| CONOCIMIENTO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | | | | | | | 1 |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID | | | | | | | 1 |

| Puesto/Denominación | Unidad Orgánica | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública Cuerpo Escala | Especialidad | Admon |
|--|---|-------|-----|------------|--|--------------|--------|
| 41187 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 |
| Localidad.....: Madrid Turno/Jornada: MAÑANA | | | | | | | |
| MERITOS | | | | | | | |
| EXP. EN EL USO DEL SIST. OPERATIVO ZOS-IBM DE LA NÓMINA DE PAGO DELEGADO DEL PROFESORADO DE CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS PARA LA GESTIÓN DE PREMIOS DE JUBILACIÓN, SENTENCIAS JUDICIALES, CÁLCULOS DE IRPF Y CÁLCULO DE LA CUOTA DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | 4 |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACCESS AVANZADO | | | | | | | 2 |
| CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ECONÓMICO-CONTABLE Y EN LA APLICACIÓN SIEF-GASTOS | | | | | | | 2 |