

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia y Portavocía del Gobierno

824 *ORDEN 103/2009, de 27 de febrero, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en esta 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 Libre Designación.

Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo 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

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 Vicepresidencia y Portavocía del Gobierno (calle Carretas, número 4), 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 ilustrísimo señor Secretario General Técnico de la Vicepresidencia y Portavocía del Gobierno, 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).

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 10 de septiembre).
- El historial académico y profesional, que se publica como Anexo II de la Orden 2066/1998, de 30 de julio, en el que se hará constar:
 - Los títulos académicos.
 - Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
 - Estudios y cursos realizados y conocimientos de idiomas.
 - Cuantos otros méritos estime oportunos el aspirante poner de manifiesto.

Quinto

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 el excelentísimo señor Vicepresidente y Portavoz del Gobierno, 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 27 de febrero de 2009.—El Vicepresidente y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 3319/2004, de 30 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de enero de 2005), el Secretario General Técnico, Borja Sarasola Jáudenés.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
37869 JEFE DE UNIDAD TECNICA NORMATIVA	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y DESARROLLO NORMATIVO AREA COORDINACION LEGISLATIVA Y RELACIONES INSTITUCIONALES UNIDAD TECNICA NORMATIVA	A	28	22.896,60	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑ Y 2 TARDES						
				PERFIL			
				EXPERIENCIA EN LA ELABORACION Y TRAMITACION DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INFORMES JURÍDICOS, ASÍ COMO DE INFORMES DE OBSERVACIONES A LA NORMATIVA AUTONÓMICA Y ESTATAL. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SUSCEPTIBLES DE DICTAMEN POR EL CONSEJO DE ESTADO, CONSEJO CONSULTIVO, ASÍ COMO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS. EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE ELEVAN A LA COMISIÓN PREPARATORIA Y A CONSEJO DE GOBIERNO. EXPERIENCIA EN LA ELABORACION Y TRAMITACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL.			