

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

7 *ORDEN de 21 de junio de 2010, 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 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 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 Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida, en su caso.

Cuarto

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

Quinto

5.1. 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), modificada parcialmente por la Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería 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, 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).

5.2. 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 Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de septiembre). 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, 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.
- 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.

5.3. Finalizada la valoración de la instancia, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior 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 tabloneros de anuncios.

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 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

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado, 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Madrid, a 21 de junio de 2010.—El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, PDF (Orden de 24 de agosto de 2009), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
94 NEG. APOYO ADMINISTRATIVO I	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL AREA DE GESTION ECONOMICA DE PERSONAL SUBSECCION DE HABILITACION DE NOMINAS I NEGOCIADO DE APOYO ADMINISTRATIVO I	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 APOYO ADMINISTRATIVO A LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATACIÓN ANUAL DEL PERSONAL LABORAL PARA TRABAJOS AUXILIARES A LA EXTINCIÓN, VIGILANCIA Y DETECCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DE COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE NÓMINAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ENTES PÚBLICOS							2
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE CAPÍTULO I: PROYECCIONES DE CAPÍTULO I, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS CONTABLES Y APOYO EN LA TRAMITACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS							3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
253 SEC. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION DE SERVICIOS Y ACTUACIONES JURIDICAS AREA INSPECCION DE PERSONAL SECCION REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	A/B	25	12.266,28	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAL							4
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDADES							2
EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
39764 NEG. HABILITACION ESTATAL	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL COOPERACION CON LA ADMINISTRACION LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y PACTO LOCAL AREA ADMINISTRACION Y REGIMEN JURIDICO LOCAL SERVICIO ASESORAMIENTO JURIDICO MUNICIPAL NEGOCIADO HABILITACION ESTATAL	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							
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE PREPARACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS Y REGISTRO DE MÉRITOS EN RELACIÓN A LOS FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL							3
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE E-REG, SICA Y SIEF							2
CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
58332 OPERADOR GABINETE TELEGRAFICO	ADMINISTRACION JUSTICIA PARTIDO JUDICIAL Nº. 11 MADRID DECANATO -	C	16	7.168,68	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ASIMILADO		G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: TARDE							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN APLICACIONES OFIMÁTICAS RELATIVAS A TRATAMIENTOS DE TEXTOS							3
EXPERIENCIA EN TELEFONÍA							3
EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y TELEGRAFÍA							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
59166 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO MADRID 112	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES							2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
59169 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO MADRID 112	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G
Localidad.....: Pozuelo de Alarcón							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN TAREAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES							2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL PÚBLICO							2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							3
EXPERIENCIA EN REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA E-REG							1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61450 SUBSEC. GESTION Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL COOPERACIÓN CON LA ADMINISTRACION LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y PACTO LOCAL AREA DEL PACTO LOCAL, FINANCIACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SERVICIO FINANCIACION DEL PACTO LOCAL SECCION DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN FUNCIONAL DE PROYECTOS DE APOYO A LA MECANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MUNICIPIOS DE MADRID							4
EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y LA CONFECCIÓN DE PÁGINAS HTML, ASÍ COMO EL MANEJO DE APLICACIONES DE DISEÑO DE IMÁGENES Y GRÁFICOS EN PÁGINAS WEB DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2
EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LOS ENTES LOCALES A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS PRESUPUESTOS PREVENTIVOS							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala	Especialidad	Admon
61536 NEG. REGISTRO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL COOPERACION CON LA ADMINISTRACION LOCAL SUBDIRECCION GENERAL REGIMEN JURIDICO Y PACTO LOCAL AREA DEL PACTO LOCAL, FINANCIACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SERVICIO FINANCIACION DEL PACTO LOCAL SECCION DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA NEGOCIADO DE REGISTRO	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 REGISTRO Y APOYO A LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PRISMA, PLANES DE INVERSIONES Y SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES			3
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A HERÁLDICA, VEXILOLOGÍA Y SÍMBOLOS MUNICIPALES, ASÍ COMO ACTAS MUNICIPALES, EXPEDIENTES TERRITORIALES Y DE BIENES PROMOVIDOS POR ENTIDADES LOCALES			3
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2

(03/26.042/10)