

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno

- 1** *ORDEN 2994/2010, de 29 de diciembre, por la que se convocan varios 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 varios puestos de trabajo reservados a funcionarios de esta Administración Autonómica, que se incluyen dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

En el apartado relativo al complemento específico que figura en el Anexo a la presente Orden debe tenerse en cuenta que dicho complemento ha experimentado una reducción del 5 por 100, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.B.d) de la Ley 4/2010, de 29 de junio, de Medidas Urgentes, por la que se modifica la Ley 9/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2010, para su adecuación al Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

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 Administración de pertenencia, 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 que puedan acceder.

Quinto

5.1. 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 Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte 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 o 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, Consejería de Cultura y Deporte 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).

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 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). 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, 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 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.

5.3. Finalizada la valoración de las instancias, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, la relación de los 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 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 podrá 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.

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 Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, o bien, directamen-

te 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 29 de diciembre de 2010.—El Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1472/2009, de 24 de septiembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de octubre de 2009), el Secretario General Técnico, Borja Sarasola Jáudenes.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
15 SUBSEC. APOYO ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCIÓN GENERAL PERSONAL ÁREA GESTIÓN DE PERSONAL SERVICIO FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL SUBSECCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO	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 LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN, ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS Y MECANIZACIÓN EN SIRIUS DEPARTAMENTAL DE LICENCIAS CON REPERCUSIÓN EN NÓMINA						2
EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES, AYUDA DE ESTUDIOS, AYUDA PARA EL CUIDADO DE HIJOS Y PRÉSTAMOS, Y SU MECANIZACIÓN A TRAVÉS DE SIRIUS						1
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS, PRESTACIONES SOCIALES Y PRÉSTAMOS						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD Y FALLECIMIENTO						1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS Y DE SERVICIOS PRESTADOS DE PERSONAL LABORAL, ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS Y MECANIZACIÓN A TRAVÉS DE SIRIUS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
3601 SUBSEC. COORDINACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERÍA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCIÓN GENERAL ANALISIS Y ORGANIZACION ÁREA RÉGIMEN INTERIOR SUBSECCIÓN COORDINACION 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 DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PROCESOS ELECTORALES AL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACTOS RELACIONADOS CON LAS VOTACIONES. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESTA MATERIA						3
COORDINACIÓN CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA LA AUTORIZACIÓN DE PASO DE VEHÍCULOS POR ÁREAS RESTRINGIDAS DE LA CAPITAL PARA EL ACCESO A LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.						3
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL INVENTARIO DE LA CONSEJERÍA (PERFIL DE ADMINISTRADOR) A TRAVÉS DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INCORPORABLES DE LA COMUNIDAD DE MADRID						1
COORDINACIÓN Y TRAMITACIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES DEL CAPÍTULO II PARA PRESIDENCIA DE GOBIERNO Y ALTAS DIRECCIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40637	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO	C/D	18	7.665,12	COMUNIDAD DE MADRID	
ENCARGADO DE NOMINAS	SECRETARIA GENERAL TECNICA				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL					
	AREA GESTIÓN DE PERSONAL					
	SERVICIO GESTIÓN ECONÓMICA DE PERSONAL Y RPT					
	SUBSECCION ADJUNTA A NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL I				AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DERIVADA DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO: ELABORACIÓN DE SOLICITUDES, TRAMITACIÓN DE CONTRATOS Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO						3
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE ABONOS TRANSPORTE INCLUIDA SU DISTRIBUCIÓN ANUAL						1
ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE EMPRESA, TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE INCAPACIDAD TEMPORAL DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE MUFACE Y TRAMITACIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DEL RÉGIMEN GENERAL						2
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE NÓMINA						1
CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL ASÍ COMO EN MATERIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40638	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID	
SUBSEC. GESTION DE PERSONAL LABORAL I	SECRETARIA GENERAL TECNICA				TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL					
	AREA GESTIÓN DE PERSONAL					
	SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL					
	SUBSECCION GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL I				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN LABORAL Y CONCURSOS DE TRASLADOS DE PERSONAL LABORAL						1
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE JUBILACIONES: FORZOSAS, ANTICIPADAS Y PARCIALES						2
EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEPARTAMENTALES DE PERSONAL LABORAL INTERINO						2
ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS Y TRAMITACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS DEL PERSONAL LABORAL						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES Y AYUDAS DE ESTUDIOS						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
47158	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID	
SUBSEC. GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO II	SECRETARIA GENERAL TECNICA				TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
	SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL					
	AREA GESTIÓN DE PERSONAL					
	SERVICIO GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO					
	SUBSECCION GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO II				ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLAS PRESUPUESTARIAS (ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS, SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO ASOCIADAS) CON SIRIUS Y SIEF						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CESES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA: REDACCIÓN DE ÓRDENES Y RESOLUCIONES, ELABORACIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICAS Y SU MECANIZACIÓN EN SIRIUS DEPARTAMENTAL						2
EXPERIENCIA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL LABORAL Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ECONÓMICOS DE LAS DEMANDAS EN MATERIA DE PERSONAL						2
EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES, ASÍ COMO INFORMES TÉCNICOS DE ASESORAMIENTO ELABORADOS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61076 NEG. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO VICECONSEJERIA VICEPRESIDENCIA Y SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE GOBIERNO DIRECCION GENERAL SERVICIOS JURIDICOS NEGOCIADO GESTION ADMINISTRATIVA	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		
					TRATAMIENTO E INSERCIÓN DE ARTÍCULOS JURÍDICOS EN LA REVISTA JURÍDICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID	3
					EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE CONTENT SERVER PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA JURÍDICA EN EL PORTAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	3
					EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA RCAD PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMES JURÍDICOS	1
					EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES MEDIANTE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA JUCA (JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA)	1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
61513 SUBSEC. REGISTRO E INFORMACION	CONSEJERIA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL ANALISIS Y ORGANIZACION AREA REGIMEN INTERIOR SERVICIO ATENCION AL CIUDADANO Y REGISTRO SUBSECCION REGISTRO'E INFORMACION	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		
				CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN E-REG DE REGISTRO (PERFIL DE RESPONSABLE DE OFICINA DE REGISTRO); EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA (FABRICA DE MONEDA Y TIMBRE) Y MANEJO DE LA APLICACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.		1
				COORDINACIÓN DEL PERSONAL DE REGISTRO. TRAMITACIÓN Y CUSTODIA DEL LIBRO DE ÓRDENES		2
				EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PROCESOS ELECTORALES AL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACTOS RELACIONADOS CON LAS VOTACIONES. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESTA MATERIA.		3
				COTEJO E INVENTARIO Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS VOTACIONES DE LAS ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD DE MADRID YAPOYO A LOS ARCHIVOS CENTRALES: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN Y MANEJO DE LA APLICACIÓN ICT.		2

(03/727/11)