

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Familia y Asuntos Sociales

**7** *ORDEN de 31 de enero de 2011, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación.*

Existiendo un puesto de trabajo vacante reservado 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 del puesto de trabajo reservado a funcionarios de esta Administración Autonómica, que se incluye 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 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 aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Mérito 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

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 Familia y Asuntos Sociales, 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.

**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**

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 Familia y Asuntos Sociales, 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 31 de enero de 2011.—La Consejera de Familia y Asuntos Sociales, PDF (Orden 1612/2007, de 24 de julio), el Secretario General Técnico, Jesús Alejandro Vidart Anchía.

**ANEXO****LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES**

| Puesto/Denominación                                                                                | Unidad Orgánica                                                     | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública                    |        |              | Admon |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|-------------------------------------------|--------|--------------|-------|
|                                                                                                    |                                                                     |       |     |            | Cuerpo                                    | Escala | Especialidad |       |
| 62691<br>SECRETARIA/O DE DIRECCION                                                                 | CONSEJERIA FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES<br>SECRETARIA GENERAL TECNICA | C/D   | 16  | 9.827,04   | COMUNIDAD DE MADRID                       |        |              |       |
|                                                                                                    |                                                                     |       |     |            | ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |        |              | G     |
|                                                                                                    |                                                                     |       |     |            | AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL      |        |              | G     |
| Localidad.....: Madrid                                                                             |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |
| Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES                                                                      |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |
| PERFIL                                                                                             |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |
| EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE TAREAS DE SECRETARIA DE ALTO CARGO                                  |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |
| EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS OFIMATICAS SOBRE PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO Y BASES DE DATOS |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |
| EXPERIENCIA EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION                                                 |                                                                     |       |     |            |                                           |        |              |       |

(03/4.364/11)