

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

8 *ORDEN 97/2011, de 19 de enero, por la que se convocan 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 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 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 Empleo, Mujer e Inmigración, 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, sito en la calle Santa Hortensia, número 30, 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

Junto con la solicitud de participación se presentará 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 perío-

dos 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 de máximo de cinco años.

Sexto

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).

Séptimo

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).

Octavo

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

Noveno

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 Empleo, Mujer e Inmigración, 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 19 de enero de 2011. — La Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración, PD (Orden 756/2010, de 25 de marzo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de marzo de 2010), la Secretaria General Técnica, Rosario Jiménez Santiago.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER E INMIGRACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32618 TECNICO DE APOYO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARIA GENERAL AREA DE FORMACION E INFORMACION SERVICIO FORMACIÓN E INFORMACION	A/B	25	10.159,56	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE CONVENIOS-SUBVENCIONES Y CONTRATOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		3
				EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROFESIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CERTIFICADOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID		3
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32748 PUESTO DE TRAMITACION	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION AREA DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN SERVICIO MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				APOYO ADMINISTRATIVO EN LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CONCILIACIÓN LABORAL		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES EREG, SEDO, WORD Y ACCESS		2
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE CITACIONES PARA ACTOS DE CONCILIACIÓN		1
				EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CORREOS Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS		2
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO, ORDENACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES PARA SU ENVÍO AL REGISTRO CENTRAL		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
32760 PUESTO DE TRAMITACION	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL INTEGRACION LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AREA DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	C/D	16	6.713,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIÓN		2
				EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS ATB.EXE, ATB.DOC, CEEM Y SEDO		2
				REGISTRO, ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, ESPURGO Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA SU REMISIÓN AL ARCHIVO CENTRAL		1
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS Y EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID		1
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO		2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
35524 SEC. COORDINACION DE CENTROS	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL ASISTENCIA A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO AREA DE ASISTENCIA INTEGRAL A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO SERVICIO ATENCION SOCIAL DE LA MUJER Y COOPERACION SECCION COORDINACION DE CENTROS	A/B	25	12.266,28	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ASISTENTES SOCIALES	E E
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA O DIPLOMADA/O EN TRABAJO SOCIAL						1
EXPERIENCIA EN COORDINACION DE RECURSOS DIRIGIDOS A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO						2
EXPERIENCIA EN COORDINACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS/PRIVADAS PARA LA REALIZACION DE ACTUACIONES EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GENERO						2
EXPERIENCIA EN DISEÑO, GESTION Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS ORIENTADAS A MUJERES						2
ORGANIZACION Y SUPERVISION DE EQUIPOS DE TRABAJO						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
49605 NEG. GESTION DE PERSONAL III	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL Y ORGANIZACION AREA DE PERSONAL SERVICIO PERSONAL SECCION GESTIÓN PERSONAL SUBSECCION GESTION DE PERSONAL II NEGOCIADO DE GESTION DE PERSONAL III	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO AL SEGUIMIENTO DE CONTROL HORARIO DE PERSONAL						1
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR CONCURSO DE MERITOS Y LIBRE DESIGNACIÓN						2
EXPERIENCIA EN SIRIUS (PROVISIÓN PUESTOS Y MP), FIVA, EREG Y PORTAFIRMAS, SIEF (MODIFICACIONES DE CRÉDITO)						2
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINISTRATIVO A LA TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES DE CREDITO DEL CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL						1
EXPERIENCIA EN EL APOYO ADMINSTRATIVO A LA TRAMTIACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50311 SEC. REGIMEN JURIDICO	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y REGIMEN JURIDICO AREA DE REGIMEN JURIDICO Y RELACIONES INSTITUCIONALES SECCION RÉGIMEN JURÍDICO	A/B	25	13.651,56	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES						
MERITOS						
LICENCIADO EN DERECHO						2
EXPERIENCIA EN LA REDACCION DE INFORMES JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A PROYECTOS JURÍDICOS EMANADOS DE LA ADMINISTRACION AUTONÓMICA Y ESTATAL Y REQUIRIMIENTOS PROVINIENTES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO U OTRAS INSTITUCIONES.						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACION DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL						2
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO SILEX						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
58109 TECNICO SUPERIOR	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL ASISTENCIA A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO AREA DE ASISTENCIA INTEGRAL A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO SERVICIO ATENCION SOCIAL DE LA MUJER Y COOPERACION	A	25	8.473,08	COMUNIDAD DE MADRID			G
							TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONVENIOS	3
							EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	3
							EXPERIENCIA EN LAS APLICACIONES SILEX, SIEF, SICA Y SYRE	2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
63660 SUBSEC. CONTRATACION Y GESTION ECONOMICA	ORGANISMO AUTONOMO AGENCIA REGIONAL PARA LA INMIGRACION Y LA COOPERACION SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICA Y REGIMEN INTERIOR SUBSECCION CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA	B/C	22	9.471,24	COMUNIDAD DE MADRID			G
							TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
							ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
							MERITOS	
							EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	3
							APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS, EN LA TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y EN LA ELABORACION DE LA CUENTA FINANCIERA	2
							EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y ENTIDADES LOCALES Y, EN SU CASO, LOS CORRESPONDIENTES REINTEGROS.	2
							EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SIEF(GASTOS E INGRESOS), SICA, CDR, SUEX, PGCP Y RSUB	1

(03/5.012/11)