

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía y Hacienda

- 1** *ORDEN de 6 de octubre de 2011, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía y Hacienda.*

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.

##### 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), modificada parcialmente por la Orden de 22 de marzo de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo), 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, 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 del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para el mismo figure 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 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 Economía y Hacienda, 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 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, 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 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 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 Consejería de Hacienda 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

Según los apartados 3 y 4 de la base undécima del artículo 1 de la Orden 923/1989, de 20 de abril, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, modificada mediante Orden de 12 de enero de 2011, del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de enero de 2011), los puestos de trabajo convocados no podrán ser declarados desiertos cuando existan candidatos que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos. Dicha puntuación mínima no podrá ser exigida en los puestos cuyo nivel de complemento de destino sea el de ingreso en el Cuerpo, Escala y especialidad de que se trate.

Los puestos para los que se exige una puntuación mínima de 10 puntos en los que ninguno de los solicitantes haya alcanzado dicha puntuación podrán, sin embargo, ser adjudicados motivadamente por la Junta de Méritos, previo informe favorable de la unidad o unidades a las que estén adscritos los puestos en cuestión.

#### 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 pla-

zo 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 6 de octubre de 2011.—EL Consejero de Economía y Hacienda, por delegación de firma (Orden de 4 de julio de 2008), el Secretario General Técnico, Francisco Lobo Montalbán.

## ANEXO

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

| Puesto/Denominación                                                      | Unidad Orgánica                                                                                                                                     | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                         | Admon          |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1521<br>SECRETARIA/O                                                     | CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA<br>VICECONSEJERIA HACIENDA<br>DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION<br>DEL JUEGO<br>SERVICIO RECAUDACION | C/D   | 15  | 6.430,56   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br>G<br><br>G |
| Localidad.....: Madrid                                                   |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              |                |
| Turno/Jornada: MAÑANA                                                    |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              |                |
| MERITOS                                                                  |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              |                |
| EXPERIENCIA EN MATERIA DE ARCHIVO Y REGISTRO                             |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              | 2              |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              | 2              |
| EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE NOTIFICACIONES                          |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              | 2              |
| EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO                                       |                                                                                                                                                     |       |     |            |                                                                                                              | 2              |

| Puesto/Denominación                                                                                                                                                                                                                   | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                                                   | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                         | Admon          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 34684<br>NEG. APOYO<br>ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                 | CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA<br>VICECONSEJERIA HACIENDA<br>DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION<br>DEL JUEGO<br>SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION DE LOS TRIBUTOS<br>AREA PLANIFICACION DE ACTUACIONES INSPECTORAS<br>NEGOCIADO APOYO ADMINISTRATIVO | C/D   | 16  | 6.713,52   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br>G<br><br>G |
| Localidad.....: Madrid                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              |                |
| Turno/Jornada: MAÑANA                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              |                |
| MERITOS                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              |                |
| EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE CITACIONES, DILIGENCIAS, INFORMES Y ACTAS DE INSPECCIÓN INCOADAS EN RELACIÓN CON LOS IMPUESTOS SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y AJD, SUCESIONES Y DONACIONES Y PATRIMONIO |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              | 4              |
| EXPERIENCIA EN APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA OFICINA TÉCNICA DE INSPECCIÓN, ASÍ COMO EN LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR RELACIONADO CON LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |            |                                                                                                              | 4              |

| Puesto/Denominación                                                                                                                                                                                                                                        | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                       | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                                  | Admon          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 46522<br>SUBSEC. COORDINACION<br>ADMINISTRATIVA DE<br>CONSEJO DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                  | CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA<br>VICECONSEJERIA HACIENDA<br>DIRECCION GENERAL PRESUPUESTOS Y RECURSOS<br>HUMANOS<br>SUBSECCION COORDINACION ADMINISTRATIVA DE<br>CONSEJO DE GOBIERNO | B/C   | 22  | 14.715,48  | COMUNIDAD DE MADRID<br>TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | <br>G<br><br>G |
| Localidad.....: Madrid                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       |                |
| Turno/Jornada: MAÑANA                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       |                |
| MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       |                |
| RECEPCIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, PRESUPUESTARIOS Y EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LA TRAMITACIÓN NECESARIA PARA SU INCLUSIÓN EN LOS ÍNDICES DE LA COMISIÓN PREPARATORIA DE CONSEJO DE GOBIERNO                                |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       | 2              |
| PREPARACIÓN DE DOSIERES CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LA COMISIÓN PREPARATORIA DE CONSEJO DE GOBIERNO                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       | 2              |
| ELABORAC., MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LA BASE DE DATOS CESPADATA, RELATIVA A CONTRATOS DE ALTA DIRECCIÓN INFORMADOS EN LA D.G. DE PRESUP. Y REC.HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPED.GRABADOS ENTRE LAS DISTINTAS UNIDADES, PARA SU CUSTODIA Y ARCHIVO |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       | 2              |
| TRAMITACIÓN, DISTRIBUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y RECURSOS HUMANOS                                                            |                                                                                                                                                                                       |       |     |            |                                                                                                                       | 2              |

| Puesto/Denominación                                                                  | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                 | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad        | Admon |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|-------------------------------------------------------------|-------|
| 51874<br>AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO                                                  | CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA<br>VICECONSEJERIA HACIENDA<br>DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION<br>DEL JUEGO<br>SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION DE LOS TRIBUTOS<br>AREA PLANIFICACION DE ACTUACIONES INSPECTORAS | D     | 12  | 5.420,28   | COMUNIDAD DE MADRID<br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G     |
| Localidad.....: Madrid                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                             |       |
| Turno/Jornada: MAÑANA                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                             |       |
| MERITOS                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                             |       |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO HOMOLOGADO POR LA COMUNIDAD DE MADRID |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                             | 4     |
| EXPERIENCIA EN MATERIA DE ARCHIVO Y REGISTRO                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                             | 4     |

| Puesto/Denominación                                                      | Unidad Orgánica                                                                                                                                                                                                                 | Grupo | NCD | Específico | Administración Pública<br>Cuerpo Escala Especialidad                                                         | Admon      |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 51949<br>RESPONSABLE DE<br>TRAMITACION                                   | CONSEJERIA ECONOMIA Y HACIENDA<br>VICECONSEJERIA HACIENDA<br>DIRECCION GENERAL TRIBUTOS Y ORDENACION Y GESTION<br>DEL JUEGO<br>SUBDIRECCION GENERAL INSPECCION DE LOS TRIBUTOS<br>AREA PLANIFICACION DE ACTUACIONES INSPECTORAS | C/D   | 14  | 6.412,32   | COMUNIDAD DE MADRID<br>ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL<br><br>AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | G<br><br>G |
| Localidad.....: Madrid                                                   |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              |            |
| Turno/Jornada: MAÑANA                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              |            |
| MERITOS                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              |            |
| EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ARCHIVO                        |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              | 3          |
| EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              | 3          |
| EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS                          |                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |            |                                                                                                              | 2          |

(03/34.902/11)