

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *ORDEN de 18 de abril de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera.*

El artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid, establece que se podrán efectuar convocatorias para la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a Cuerpos, Escalas y Especialidades respecto de los que no se hubiere formado lista de espera surgida de los procesos selectivos de acceso a la función pública autonómica, o la misma se hubiese agotado, y no exista posibilidad de acudir a las correspondientes bolsa de espera de personal laboral temporal, ni a otras listas de espera formadas a partir de convocatorias específicas para la selección de funcionarios interinos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Consejería

RESUELVE

Primero

Objeto de la convocatoria

1. Se convoca para su cobertura interina el puesto de trabajo que se detalla en el Anexo I de la presente Orden, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

El puesto 46302, denominado “Administrativo”, se encuentra vacante y vinculado a la oferta de empleo público correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, a partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera del Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, para el nombramiento de funcionarios interinos en la Consejería convocante, en los términos que se indican en el apartado Noveno.

Segundo

Solicitudes, plazo y lugar de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Decreto 188/2021, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se formularán telemáticamente, conforme al modelo normalizado que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, en la dirección electrónica: <https://sede.comunidad.madrid/>

3. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

4. Plazo de presentación. Dentro de los siete días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la presente Orden.

5. La solicitud deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y en ella se indicará el número y denominación del puesto

de trabajo que se solicita. Asimismo, deberá detallarse la documentación que se adjunte al formulario de solicitud, que será la siguiente:

- a) Copia del DNI o pasaporte.
- b) Copia de la titulación académica exigida para acceder al Cuerpo y Escala correspondiente. A tales efectos, se señala que la titulación exigida para acceder al Cuerpo de Administrativos de Administración General de la Comunidad de Madrid es el título de Bachiller o del título de Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- c) Copia de la documentación acreditativa de los méritos valorables, conforme lo indicado en el Anexo II de esta Orden, incluyendo en todo caso informe de vida laboral. Los documentos que figuran en las letras a) y b) serán consultados, por medios electrónicos, por la Comunidad de Madrid, si bien puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ni será tenida en consideración, a efectos de baremación, ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos que hayan sido presentados en dicho plazo.

Tercero

Tribunal de Selección

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y en la disposición transitoria cuarta del Decreto 50/2001, de 6 de abril, el Tribunal de Selección es el que figura en la Resolución del Secretario General Técnico de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de fecha 28 de abril de 2022.

Cuarto

Procedimiento

1. La selección de los aspirantes, tanto para cubrir el puesto de trabajo convocado como para integrar la lista de espera, se realizará con arreglo al baremo que figura en el Anexo I que se adjunta a la presente Orden.

2. Los empates serán dirimidos de acuerdo con los criterios establecidos por el Tribunal con carácter previo a la baremación, conforme al artículo 12.7 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

3. Finalizada la baremación, el Tribunal de Selección publicará en la página web de la Comunidad de Madrid la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

4. Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular, telemáticamente, las alegaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con el artículo 82.2 en relación con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto

Adjudicación

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección formalizará la lista definitiva incluyendo la puntuación obtenida, y la elevará al órgano competente para resolver la adjudicación.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, del candidato que hubiera obtenido la máxima puntuación, el titular de la Con-

sejería de Economía, Hacienda y Empleo dictará la resolución de adjudicación del puesto y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No podrá adjudicarse el puesto de trabajo a un aspirante que previamente haya resultado adjudicatario de otro correspondientes al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad, que tenga asignado un nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto convocado. Previamente a la adjudicación definitiva se comprobará el cumplimiento de este requisito por la Dirección General de Recursos Humanos.

Si el candidato que resultase adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, se dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación, procediendo a dictarse, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

Sexto

Renuncia

En caso de que el candidato que resulte adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tomase posesión del mismo en el plazo establecido al efecto, en los términos señalados en el apartado anterior, no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino de la Comunidad de Madrid durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, salvo que se justifique debidamente la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 7.2 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Séptimo

Nombramiento

El nombramiento será efectuado por el titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Octavo

Temporalidad del nombramiento

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios en los supuestos contemplados en los apartados 3 y 4 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 1 y 4 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la duración máxima de los nombramientos de los funcionarios interinos será de tres años.

Noveno

Lista de espera

1. La lista de espera a la que se hace referencia en el apartado primero se confeccionará con los aspirantes que superen o igualen el nivel mínimo suficiente fijado por el Tribunal de selección de funcionarios interinos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para acreditar su idoneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, salvo que el interesado haya manifestado expresamente en su solicitud su voluntad en contrario.

2. Dicha lista de espera, cuya vigencia se mantendrá hasta la aprobación de la nueva lista surgida de las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, será utilizada a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Administrativos de Administración General, para la cobertura por la Consejería convocante de puestos de trabajo de idénticas características, entendiéndose por tales el nivel de complemento de destino, complemento específico y méritos valorados.

3. La lista de espera será aprobada y gestionada por la Consejería convocante, que ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décimo

Efectos de la Orden

Esta Orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*Recursos*

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, 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 en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 18 de abril de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre de 2021), el Secretario General Técnico, Juan Revuelta González.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46302 ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO VICECONSEJERIA EMPLEO DIRECCION GENERAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO SUBDIRECCION GENERAL OFICINAS DE EMPLEO Y SERVICIO AL EMPLEADOR OFICINA DE EMPLEO DE GOYA	C	16	7.448,64	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				SUPERACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS DE ALGÚN EJERCICIO DE UN PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		2
				EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO O CUERPO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
				EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE OTROS CENTROS, ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO		2
				CONOCIMIENTOS EN LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, EREG Y PORTAFIRMAS ADQUIRIDOS MEDIANTE CURSOS IMPARTIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		2
				A) CURSOS DE 10 A 20 HORAS DE DURACIÓN: 0,10 PUNTOS B) CURSOS DE 21 A 40 HORAS DE DURACIÓN: 0,20 PUNTOS C) CURSOS DE 41 A 70 HORAS DE DURACIÓN: 0,40 PUNTOS D) CURSOS DE 71 O MÁS HORAS DE DURACIÓN: 0.80 PUNTOS		

ANEXO II

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Superación en los últimos 5 años de algún ejercicio de un proceso selectivo de acceso a Cuerpos de Administración General de las distintas Administraciones Públicas	Certificado de superación de exámenes en oposiciones emitido por el Órgano competente de la Administración correspondiente, o en su defecto Resolución del Tribunal Calificador, o copia del Diario Oficial en el que conste dicha circunstancia. En todo caso, deberá constar número de ejercicios superados y fecha de realización de los mismos. En los procesos selectivos convocados por la Comunidad de Madrid, previa consignación por el aspirante en el apartado 6.2 de la solicitud, la acreditación de este mérito se aportará de oficio por la Administración.
Experiencia mínima de seis meses en el ejercicio de actividades administrativas en la Categoría de Oficial Administrativo o Cuerpo de Administrativos de Administración General de la Comunidad de Madrid	Certificado de Registro de Personal de la Comunidad de Madrid obtenido de la aplicación Autoservicio del Empleado de la Comunidad de Madrid (ASES) o, en su defecto, Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración de la Comunidad de Madrid
Experiencia mínima de seis meses en el ejercicio de actividades de apoyo en tareas administrativas en el ámbito de otros centros, entidades o empresas del sector público o privado	En el sector público: - Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente En el sector privado: - Vida laboral, en todo caso - Copia del contrato de trabajo y, en su caso, certificado de funciones, cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las tareas desempeñadas
Conocimientos en las aplicaciones informáticas Word, Excel, Access, Powerpoint, EREG y portafirmas adquiridos mediante cursos impartidos por la Administración Pública a) cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos b) cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos c) cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos d) cursos de 71 o más horas de duración: 0.80 puntos	Conocimiento: - Diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento, computándose los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u Organismo equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, por el Servicio Público de Empleo Estatal u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados, o subvencionados por los Órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas. En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso y su contenido.

(03/6.567/23)

