

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

- 2** *ORDEN 1140/2011, de 14 de abril, 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 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 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 14 de abril 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
40737 NEGOCIADO SEGUIMIENTO DE INGRESOS	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL TRABAJO SUBDIRECCION GENERAL TRABAJO SERVICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA SECCION COORDINACIÓN E INGRESOS NEGOCIADO SEGUIMIENTO DE INGRESOS	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 LABORES DE APOYO A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA-CONTABLE DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO						2
EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS						2
EXPERIENCIA EN LABORES DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE FRACCIONAMIENTO Y APLAZAMIENTO DE PAGO						1
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO						1
EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS SIEF GESTIÓN DE INGRESOS, SIEF GESTIÓN DE GASTOS, RECAUDACIÓN EJECUTIVA (AREA), SUEP Y SUEX Y PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
46807 NEG. APOYO TRAMITACION I	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION DIRECCION GENERAL MUJER SUBDIRECCION GENERAL PROMOCION DE LA IGUALDAD SERVICIO EMPLEO SECCION APOYO TECNICO NEGOCIADO APOYO DE TRAMITACIÓN I	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 TRAMITACIÓN DE CONVENIOS ADMINISTRATIVOS						2
EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES						2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES SILEX, SICA, ATB, SIEF Y EREG						2
EXPERIENCIA EN EL PLAN OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						1
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE GASTOS DE CAPITULO II Y IV						1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
49610 SECRETARIA/O	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL Y ORGANIZACION AREA DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	C/D	15	6.430,56	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	 G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARIA Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN						2
EXPERIENCIA EN EL DESPACHO Y GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA						2
EXPERIENCIA EN EL PLAN OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO						2



Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon	
					Cuerpo	Escala Especialidad		
50328 NEG. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA EMPLEO, MUJER E INMIGRACION SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL Y ORGANIZACION AREA DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES SUBSECCION DE APOYO A LA GESTION NEGOCIADO GESTION ADMINISTRATIVA	C/D	18	7.208,52	COMUNIDAD DE MADRID			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G	
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DEL ALMACEN Y UTILIZACION DE LA APLICACIÓN ALEM (PERFIL ADMINISTRADOR)								3
APOYO ADMINISTRATIVO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES: SALAS DE REUNIONES, PLAZAS DE GARAJE Y FLOTA DE VEHICULOS								3
APOYO ADMINISTRATIVOS A LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES								1
MANEJO DE LAS APLICACIONES SIEF, EREG Y PORTAFIRMAS								1

(03/15.698/11)