

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 9** *ORDEN de 26 de abril de 2021, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se aprueba convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo vacantes en dicha Consejería por el procedimiento de Libre Designación.*

En esta Consejería es necesario proceder a la provisión de puestos de trabajo que se indican en Anexo, reservado a funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid, mediante el procedimiento de Libre Designación previsto en el artículo 49.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tienen asignadas los citados puestos, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

Por ello, y en virtud de la competencia atribuida en el artículo 49.2 de la citada Ley 1/1986, de 10 de abril,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto*

Se aprueba convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en Anexos, mediante el procedimiento de Libre Designación, entre funcionarios de carrera al servicio de la Comunidad de Madrid.

##### Segundo

###### *Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, en todo lo referente a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril); la Ley 4/1989, de 6 de abril, de Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de mayo de 1989); la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril); la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre); la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto); la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011); y, en lo no previsto por las anteriores, 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 (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de abril).

**Tercero***Requisitos y condiciones de participación*

1. Se recogen en Anexos los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de clasificación profesional, Cuerpo, Escala y/o especialidad, y titulación específica exigida, en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán, asimismo, participar los funcionarios que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, indicando expresamente en la solicitud que de sean reingresar al servicio activo.

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión deberán haber cumplido el período de suspensión.

5. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

**Cuarto***Solicitudes*

1. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo aprobado por la Orden 2066/1998, de 30 de julio, por la que se aprueban nuevos modelos de impresos relativos a los procesos de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto). En el caso de ser varias las plazas solicitadas, se indicará el orden de preferencia entre las mismas.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de breve historial académico y profesional, así como de la documentación acreditativa que se considere procedente a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto.

3. Los Certificados de Registro de Personal de los interesados relativos a su situación y destinos en la Comunidad de Madrid serán emitidos de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de octubre de 2011, de la Directora General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la emisión de los Certificados de Registro de Personal en los procedimientos de provisión, por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, de puestos de trabajo de la Comunidad de Madrid reservados a personal funcionario de carrera no docente (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2011), sin que deban ser solicitados ni aportados por el interesado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios en otra Administración Pública deberán en todo caso aportar, junto con la solicitud, certificación emitida por dicha Administración acreditativa de su situación administrativa en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria.

**Quinto***Presentación y plazo*

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, base segunda, de la Orden 923/1989, de 20 de abril, las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería convocante y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma legalmente prevista.

**Sexto***Renuncias*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

**Séptimo***Entrada en vigor*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Octavo***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 26 de abril de 2021.—El Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, P. D. (Orden de 19 de febrero de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), el Secretario General Técnico, P. S. (Decreto 19/2021, de 11 de marzo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de marzo), el Secretario General Técnico de Hacienda y Función Pública, Juan Revuelta González.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
37003 <b>JEFÉ DE ÁREA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	A	29	25.009,32	COMUNIDAD DE MADRID VINCULADO A CUALQUIER CUERPO O ESCALA	A
<b>ÁREA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>						
<b>Localidad.....:</b> Madrid						
<b>Turno/Jornada:</b> MAÑ.Y 2 TARDES						
<b>PERFIL</b>						
<p>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.            EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE GUARDIAS ESTABLECIDO EN EL IRSST.            EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PADE, ATLANTIX, E-REG, NOTE) Y PROTECCIÓN DE DATOS.            EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y SUBVENCIONES ASÍ COMO DE LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA DEL ORGANISMO.            EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICO-TÉCNICOS Y ESTADÍSTICOS.</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
39669 <b>JEFÉ DE ÁREA DE CONOCIMIENTO Y CULTURA PREVENTIVA</b>	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL ÁREA DE CONOCIMIENTO Y CULTURA PREVENTIVA	A	29	25.009,32	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
<p>TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>						
<b>Localidad.....:</b> Madrid						
<b>Turno/Jornada:</b> MAÑ.Y 2 TARDES						
<b>PERFIL</b>						
<p>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.            EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.            EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, LA COORDINACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS Y ACTOS DE DIVULGACIÓN.            EXPERIENCIA COMO RESPONSABLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, EN PARTICULAR CON LAS UNIVERSIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN.            EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICO - TÉCNICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</p>						

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
40047 SERV. WEB Y REDES SOCIALES	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL AREA DE CONOCIMIENTO Y CULTURA PREVENTIVA UNIDAD TECNICA DE BRANDING, COMUNICACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES SERVICIO DE WEB Y REDES SOCIALES, COMMUNITY MANAGER	A/B	26	19.751,52	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	E
					TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	E
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES

PERFIL

EXPERIENCIA EN EL DISEÑO, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.  
 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS EN EL WEBSITE DEL ORGANISMO Y REDACCIÓN DE NOTICIAS DENTRO DEL PORTAL MADRID.ORG. ASÍ COMO EL DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A EDITAR.  
 EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  
 EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN COMO RESPONSABLE DE CONTRATOS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50079 JEFE DE DIVISION DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SECRETARÍA GENERAL DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	A	30	25.009,32	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	E

Localidad.....: Madrid

Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES

PERFIL

EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.  
 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICO-TÉCNICOS, CONTESTACIÓN DE CONSULTAS E INTERPELACIONES PARLAMENTARIAS.  
 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES Y EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INDICADORES (ACTIVIDAD, CARTA DE SERVICIO, PRESUPUESTARIOS, ETC.).  
 EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y SUBVENCIONES, ASÍ COMO DE LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA DEL ORGANISMO.  
 EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y CRITERIOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST).

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
60989 SECRETARIA/O DE DIRECCION	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	C/D	16	10.760,28	C. MADRID/ADMON. ESTADO/CCAA ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
					AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
EQUIVALENTE						
<p>Localidad.....: Madrid</p> <p>Turno/Jornada: MAÑ.Y 2 TARDES</p> <p>PERFIL</p> <p>EXPERIENCIA EN TAREAS DE SECRETARÍA. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES E-REG, PORTAFIRMAS Y DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.</p>						

(03/15.074/21)

