

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 1** *ORDEN de 30 de septiembre de 2010, 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 Función Pública de la Comunidad de Madrid,

#### DISPONGO

##### Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de los 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, 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.

En el apartado relativo al complemento específico que figura como Anexo a la presente Orden debe tenerse en cuenta que dicho complemento ha experimentado una reducción del 5 por 100 en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.B.d) de la Ley 4/2010, de 29 de junio, de Medidas Urgentes, por la que se modifica la Ley 9/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2010, para su adecuación al Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

##### 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

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 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 Presidencia, Justicia e Interior, 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 y 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 cotejadas u originales de 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 la instancia, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior 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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 4/1989, de 6 de abril, no se podrán 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 décima primera de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

**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 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 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 30 de septiembre de 2010.—El Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, PDF (Orden de 24 de agosto de 2009), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

## ANEXO

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4985 NEG. TRAMITACION I	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA SERVICIO PREVENCIÓN NEGOCIADO TRAMITACION I	C/D	16	7.066,80	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS A TRAVÉS DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS SEAS Y FACUERO		3
				EXPERIENCIA EN INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS SOBRE LAS PRESTACIONES SOCIO-SANITARIAS DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ASÍ COMO DE OTRAS PRESTACIONES DE LOS DISTINTOS RÉGIMENES DE PREVISIÓN SOCIAL DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID		2
				EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA GESTIÓN DE FICHEROS DE FACTURACIÓN EMITIDOS POR LOS CENTROS MÉDICOS Y FACULTATIVOS		2
				TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE OPERACIONES DE FACTORING		1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
5068 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL SEGURIDAD E INTERIOR SUBDIRECCION GENERAL GESTION ADMINISTRATIVA AREA PROGRAMAS DE SEGURIDAD	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS		3
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID: BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS		3

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
35738 NEG. TRAMITACION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL PROTECCION CIUDADANA JEFATURA CUERPO DE BOMBEROS SERVICIO INCENDIOS FORESTALES SECCION DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTALES SUBSECCION DE INCENDIOS FORESTALES I NEGOCIADO DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	C/D	18	7.587,96	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G  G
Localidad.....:	Rozas de Madrid, Las					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DIRIGIDA A LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LA CAMPAÑA INFOMA		2,5
				TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DEL INFOMA (TRABAJOS SILVÍCOLAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS)		2
				TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE INCENDIOS FORESTALES (INFOMA)		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS SIGE Y SITREM		1,5

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
36855 SEC. COORDINACION POLICIAS LOCALES	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL SEGURIDAD E INTERIOR SUBDIRECCION GENERAL SEGURIDAD OPERATIVA AREA COORDINACION DE POLICIAS LOCALES SECCION COORDINACION DE POLICIAS LOCALES	A/B	25	12.266,28	COMUNIDAD DE MADRID			G
					TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA Y DOS TA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA								3
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS								2
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES								2
EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
37406 TECNICO DE GRADO MEDIO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL PROTECCION CIUDADANA SERVICIO PROTECCION CIVIL	B	18	6.638,52	COMUNIDAD DE MADRID			G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Localidad.....: Pozuelo de Alarcón								
Turno/Jornada: MAÑANA								
					MERITOS			
					EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			3
					EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES			3
					EXPERIENCIA EN USO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID			2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51089 SUBSEC. APOYO CIVITAS	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PERSONAL Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA SERVICIO COORDINACION UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION APOYO CIVITAS ARGANDA DEL REY	B/C	22	9.416,04	COMUNIDAD DE MADRID			G
					TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
					ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			G
Localidad.....: Arganda del Rey								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN GESTIÓN EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA								2
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR, SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO, ASÍ COMO EN SUMINISTROS DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE								2
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS DE CONTROL HORARIO								1
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo    Escala    Especialidad	Admon
51211 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR Y REGIMEN ECONOMICO AREA ORGANIZACION Y COOPERACION INSTITUCIONAL	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID  AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
				MERITOS		
				EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS		3
				EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO		2
				EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:		3
				BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS		

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51214 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL POLITICA INTERIOR Y REGIMEN ECONOMICO AREA ORGANIZACION Y COOPERACION INSTITUCIONAL	D	12	5.705,52	COMUNIDAD DE MADRID		AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS								3
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID:								3
BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS								

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
51292 SUBSEC. APOYO CIVITAS	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PERSONAL Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA SERVICIO COORDINACION UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION APOYO CIVITAS GETAFE	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Getafe								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN GESTIÓN EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA								2
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR, SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO, ASÍ COMO EN SUMINISTROS DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE								2
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS DE CONTROL HORARIO								1
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN								1

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
60718 SUBSEC. GESTION ADMINISTRATIVA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL JUSTICIA SUBDIRECCION GENERAL GESTION DE PERSONAL Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA SERVICIO COORDINACION UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUBSECCION GESTION ADMINISTRATIVA	B/C	22	9.969,72	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid								
Turno/Jornada: MAÑANA								
MERITOS								
EXPERIENCIA EN GESTIÓN EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA								2
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR, SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO, ASÍ COMO EN SUMINISTROS DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE								2
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS								2
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS DE CONTROL HORARIO								1
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EN REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN								1

(03/37.410/10)