

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Familia y Asuntos Sociales

- 6** *ORDEN de 11 de marzo de 2011, por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión por el sistema de Concurso de Méritos en el Instituto Madrileño del Menor y la Familia.*

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

4.1. 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), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro General de la Comunidad de Madrid (plaza Chamberí, número 8, y Gran Vía, número 3), en el Registro de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales (calle Alcalá, número 63), 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.

4.2. 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 11 de agosto). 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.
- 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.

4.3. Finalizada la presentación de las solicitudes, y con carácter previo al fallo de la Junta de Méritos, se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales y en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano de dicha Consejería la relación de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de provisión, con indicación de la puntuación reconocida para 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 siguiente a su publicación en los tablones de anuncios.

Quinto

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).

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 undécima de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 1989).

Séptimo

Los funcionarios con adscripción provisional están obligados a participar en esta convocatoria, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo a que puedan acceder.

Octavo

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 Familia y Asuntos Sociales, 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 11 de marzo de 2011.—La Consejera de Familia y Asuntos Sociales, PDF (Orden 1612/2007, de 24 de julio), el Secretario General Técnico, Jesús Alejandro Vidart Anchía.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4539 ASISTENTE SOCIAL ESPECIALISTA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y PROGRAMAS AREA DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR DEPARTAMENTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR	B	22	8.945,28	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ASISTENTES SOCIALES	E
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA DE TRABAJO CON MENORES Y FAMILIAS, EN SERVICIOS SOCIALES, GENERALES O ESPECIALIZADOS; EXPERIENCIA EN PROTECCIÓN DE MENORES; Y EXPERIENCIA EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O FAMILIAR DE MENORES PROTEGIDOS						3
EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS E INFORMES SOBRE DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN SOCIO-FAMILIAR						3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMATICO BASICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
4569 ASISTENTE SOCIAL ESPECIALISTA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y PROGRAMAS AREA DE PROTECCIÓN DEL MENOR DEPARTAMENTO DE ACCIÓN TUTELAR I	B	22	8.945,28	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ASISTENTES SOCIALES	E
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN LA INSTRUCCIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES, ESPECIALMENTE EN MATERIA DE FAMILIA Y PROTECCIÓN DE MENORES						3
EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES						3
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN EL PAQUETE OFIMATICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
27198 OPERADOR DE TERMINAL	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y PROGRAMAS AREA DE PROTECCIÓN DEL MENOR DEPARTAMENTO DE ACCIÓN TUTELAR I	C/D	14	6.412,32	COMUNIDAD DE MADRID ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN EL APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA						3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						3
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
30439 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL PERSONAL SUBSECCION HABILITACIÓN DE NÓMINAS NEGOCIADO DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid						
Turno/Jornada: MAÑANA						
MERITOS						
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN						3
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BASICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID						2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
47149 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y PROGRAMAS AREA DE PROTECCIÓN DEL MENOR	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ARCHIVOS Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN							3
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
48951 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SUBDIRECCION GENERAL RECURSOS Y PROGRAMAS AREA DE PROTECCIÓN DEL MENOR	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN							3
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
50193 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA SECRETARIA GENERAL AREA DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES SERVICIO DE APOYO A LA CONTRATACIÓN NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	D	12	5.420,28	COMUNIDAD DE MADRID	AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	G
Localidad.....: Madrid							
Turno/Jornada: MAÑANA							
MERITOS							
<hr/>							
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN							3
EXPERIENCIA EN APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS							3
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL PAQUETE OFIMÁTICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID							2

(03/9.985/11)