

RESOLUCIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2014 DE LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA LISTA DE ESPERA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA PROVEER UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE AYUDANTE DE PROTOCOLO EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública de fecha 12 de junio de 2013 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid nº 6.960, de 12 de julio de 2013), se convocaron pruebas selectivas para proveer una plaza de la categoría de Ayudante de Protocolo del Ayuntamiento de Madrid en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal funcionario.

De conformidad con lo previsto en el apartado decimocuarto de las bases generales que han de regir estos procesos, aprobadas por Decreto de 1 de septiembre de 2011 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, *“una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso”*.

La Comisión de Seguimiento del Acuerdo Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2008-2011 adopta, en sesión de fecha 31 de julio de 2009, acuerdo sobre los criterios de formación de las listas de espera derivadas de los procesos de consolidación de empleo temporal, en el sentido de que una vez concluidos, los aspirantes que no hayan superado tales procesos se ordenarán, según la puntuación obtenida, en una lista de espera a la que se recurrirá una vez agotada la lista de espera vigente del proceso selectivo correspondiente y antes de procederse a la formación de una bolsa de trabajo.

Corresponde al titular de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.f) del Acuerdo de 17 de enero de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, la competencia para:

"La elaboración de las bases de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas comprometidas en la oferta de empleo público, así como las de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal, así como la gestión administrativa de dichos procesos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y de los Gerentes de los Organismos Autónomos".

Por lo expuesto, la Directora General de Gestión de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO: Hacer pública la lista de espera del proceso selectivo convocado para proveer una plaza de la categoría de Ayudante de Protocolo del Ayuntamiento de Madrid colocados por orden de puntuación en las diferentes fases del proceso de selección, que se inserta a continuación como Anexo a esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el apartado decimocuarto de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de personal funcionario, aprobadas por Decreto de 1 de septiembre de 2011 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y los criterios establecidos por acuerdo de 31 de julio de 2009 de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2008-2011.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que forman parte de dicha lista de espera han sido dirimidos antes de la publicación del presente listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 8.4. que establece que vendrá determinada por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.



**ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Dirección General de Gestión de Recursos
Humanos

Subdirección General de Selección de Personal

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Lista de Espera derivada del proceso selectivo convocado por Decreto de 27 de septiembre de 2004 de la Concejal Delegada del Área de Personal (BOAM nº 5.620 de 7 de octubre de 2004), para proveer 3 plazas de la categoría de Ayudante de Protocolo en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal.

TERCERO: Publicar la lista de espera en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la página web municipal <http://www.madrid.es>.

Madrid, 17 de diciembre de 2014. LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Margarita Martín García.