

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda y Función Pública

- 5** *ORDEN de 23 de abril de 2021, del Consejero de Hacienda y Función Pública, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera.*

El artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid, establece que se podrán efectuar convocatorias para la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a Cuerpos, Escalas y Especialidades respecto de los que no se hubiere formado lista de espera surgida de los procesos selectivos de acceso a la función pública autonómica, o la misma se hubiese agotado, y no exista posibilidad de acudir a las correspondientes bolsa de espera de personal laboral temporal, ni a otras listas de espera formadas a partir de convocatorias específicas para la selección de funcionarios interinos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Consejería

RESUELVE

Primero

Objeto de la convocatoria

1. Se convoca para su cobertura interina el puesto de trabajo que se detalla en Anexo a la presente Orden, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

El puesto 50016, denominado “Técnico Superior de Salud Pública”, se encuentra vacante y vinculado a la oferta de empleo público correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, a partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid para el nombramiento de funcionarios interinos, en la Consejería convocante, en los términos que se indican en el apartado séptimo.

Segundo

Solicitudes, plazo y lugar de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Lugar de presentación. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, rellenando el formulario adjunto a la presente convocatoria, al que se accederá a través del enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/empleo-publico> y dentro del mismo, en el buscador de empleo público, se seleccionará la presente convocatoria para proceder a su cumplimentación a través de la opción tramitar; o bien a través del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid especificando la convocatoria de referencia.

Para la presentación telemática deberá accederse a través de la opción “administración electrónica/registro telemático” (Ver instrucción guía tramitación), de la página web de la Comunidad de Madrid”.

En caso de no disponer de los medios electrónicos adecuados para su presentación, podrá hacerse por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Plazo de presentación. Dentro de los siete días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la presente Orden.

4. La solicitud deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Función Pública, y en ella se indicará el número y denominación del puesto de trabajo que se solicita. Asimismo, deberá detallarse la documentación que se adjunte al formulario de solicitud.

5. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida para acceder al Cuerpo, Escala y Especialidad correspondiente. A tales efectos, se señala que la titulación exigida para acceder al Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo es el título de Grado o Licenciado en Medicina y título de Médico Especialista, en la Especialidad de Medicina del Trabajo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o haber obtenido el título de Médico Especialista conforme al procedimiento regulado por Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos valorables, conforme lo indicado en el Anexo II de esta Orden, incluyendo en todo caso informe de vida laboral.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ni será tenida en consideración, a efectos de baremación, ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos que hayan sido entregados en dicho plazo.

Tercero

Tribunal de Selección

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y en la disposición transitoria cuarta del Decreto 50/2001, de 6 de abril, el Tribunal de Selección es el que figura en la Resolución del Secretario General Técnico, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, de fecha 13 de mayo de 2020.

Cuarto

Procedimiento

1. La selección de los aspirantes, tanto para cubrir el puesto de trabajo convocado como para integrar la lista de espera, se realizará con arreglo al baremo que figura en el listado que se adjunta a la presente Orden.

2. Los empates serán dirimidos de acuerdo con los criterios establecidos por el Tribunal con carácter previo a la baremación, conforme al artículo 12.7 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

3. Finalizada la baremación, el Tribunal de Selección publicará en la Oficina de Atención al Ciudadano, en los tableros de anuncios de la Consejería de Hacienda y Función Pública y en la página web de la Comunidad de Madrid la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

4. Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular las alegaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con el artículo 82.2 en relación con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto

Adjudicación

1. Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección formalizará la lista definitiva incluyendo la puntuación obtenida, y la elevará al órgano competente para resolver la adjudicación.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, del candidato que hubiera obtenido la máxima puntuación, el titular de la Consejería de Hacienda y Función Pública dictará la resolución de adjudicación del puesto y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No podrán adjudicarse puestos de trabajo a aquellos aspirantes que previamente hayan resultado adjudicatarios de otros correspondientes al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad, que tengan asignado un nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto convocado. Previamente a la adjudicación definitiva se comprobará el cumplimiento de este requisito por la Dirección General de Recursos Humanos.

2. Si el candidato que resultase adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, se dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación, procediendo a dictarse, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

Sexto

Renuncia

En caso de que el candidato que resulte adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tomase posesión del mismo en el plazo establecido al efecto, en los términos señalados en el apartado anterior, no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino de la Comunidad de Madrid durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, salvo que se justifique debidamente la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 7.2 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Séptimo

Nombramiento

El nombramiento será efectuado por el titular de la Consejería de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Octavo

Temporalidad del nombramiento

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno

Lista de espera

1. La lista de espera a la que se hace referencia en el apartado primero se confeccionará con los aspirantes que superen o igualen el nivel mínimo suficiente fijado por el Tribunal de selección de funcionarios interinos de la Consejería de Hacienda y Función Pública, para acreditar su idoneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, salvo que el interesado haya aportado junto con la solicitud manifestación expresa de su voluntad en contrario.

2. Dicha lista de espera, cuya vigencia se mantendrá hasta la aprobación de la nueva lista surgida de las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, será utilizada a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo, para la cobertura por la Consejería convocante de puestos de trabajo de idénticas características, entendiéndose por tales el nivel de complemento de destino, complemento específico y méritos valorados.

3. La lista de espera será aprobada y gestionada por la Consejería convocante, que ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décimo

Efectos de la Orden

Esta Orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*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.

Dado en Madrid, a 23 de abril de 2021.—El Secretario General Técnico de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por delegación del Consejero de Hacienda y Función Pública (Orden de 6 de julio de 2020, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2020), Juan Revuelta González.

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo Escala Especialidad	Admon
50016 TECNICO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA	CONSEJERIA HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA VICECONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL FUNCION PUBLICA DIVISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES AREA MEDICINA DEL TRABAJO UNIDAD TECNICA MEDICINA DEL TRABAJO	A	24	10.905,72	COMUNIDAD DE MADRID TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD PÚBLICA MEDICINA DEL TRABAJO	E
Localidad.....:	Madrid					
Turno/Jornada:	MAÑANA					
	MERITOS					
	EXPERIENCIA COMO MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO, EN EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD EN SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO O FRACCIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.					3
	EXPERIENCIA COMO MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO EN EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD EN OTROS SERVICIOS DE PREVENCIÓN: 0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO O FRACCIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS					2
	CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO : 3 PUNTOS					3
	LOS REFERIDOS CONOCIMIENTOS SE VALORARÁN EN ATENCIÓN A LA DURACIÓN DE LOS CURSOS REALIZADOS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE BAREMO:					
	A) CURSOS DE 20 A 40 HORAS DE DURACIÓN: 0,20 PUNTOS					
	B) CURSOS DE 41 A 70 HORAS DE DURACIÓN: 0,40 PUNTOS					
	C) CURSOS DE 71 O MÁS HORAS DE DURACIÓN: 0,80 PUNTOS					



Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de cobertura por funcionarios interinos de puestos de trabajo
1. Datos del interesado:

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre				Fecha de nacimiento	
Correo electrónico			Teléfono móvil		Teléfono fijo
Dirección					
CP		Localidad		Provincia	

2. Datos del representante (en su caso):

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Razón Social		
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

3. Notificación al: ☒ interesado ☐ representante

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Dirección				
	CP		Localidad		Provincia

4. Datos de la convocatoria:

Orden	
Consejería	
Publicación en el B.O.C.M.	
Cuerpo/Escala/Especialidad	

5. Puestos de trabajo solicitados (por orden de prioridad en su caso):

Nº de Orden	NPT	Denominación del puesto	Nº de Orden	NPT	Denominación del puesto
1			4		
2			5		
3			6		

6. Documentación requerida:

6.1. Requisitos de participación:

a) La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI	☐
Título académico	☐

(*) Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

b) Otros documentos que se acompañan a la solicitud:
☐
☐

6.2. Méritos valorables según Anexo (deben acompañarse a la solicitud):

☐	Certificados de servicios prestados en cualquier Administración Pública
☐	Informe de Vida Laboral
☐	Contratos
☐	Cursos realizados
☐	

6.3. Autobaremación (debe acompañarse a la solicitud cuando esté prevista en la convocatoria):

☐	Anexo cumplimentado por el solicitante según las bases de la convocatoria y méritos del puesto.
--------------------------	---

7. Lista de espera (cuando esté prevista en la convocatoria)

☒	Deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos
☐	No deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos

Información Institucional	
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid. ☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.	

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud así como que reúne, tanto las condiciones necesarias para el acceso a un empleo público en la Comunidad de Madrid, como las exigidas en la orden de convocatoria.

En Madrid, a..... de..... de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, cuya finalidad es la gestión integrada del personal de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos, y no se realizarán cesiones de tales datos salvo las previstas en la Ley. El responsable del fichero es la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Secretaría General Técnica Organismo/Gerencia
---------------------	--

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Función

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Actividad: Gestión de Personal

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de Personal y medios materiales

Formación de Personal

Promoción y selección de personal.

Expedientes de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Control Horario.

Concesión y gestión de permisos y licencias

Gestión de Nómina.

Tramitación Bajas por Incapacidad Temporal (Contingencias Comunes y Profesionales).

Procedimientos disciplinarios

Ayudas Sociales: Solicitud de anticipos y préstamos para empleados públicos.

Gestión del régimen de teletrabajo

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formato de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

- No se realizan

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Registro Central de Personal, Dirección General de Función Pública y otros órganos de la Comunidad de Madrid.

INSS y mutualidades funcionarios

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tesorería General Seguridad Social

Órganos judiciales

Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo y otras instituciones de control.

Entidades Bancarias

8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.**

10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. **Fuente de la que procedan los datos.**

Interesado y terceros (Seguridad Social, Órganos Judiciales, Órganos y Unidades Administrativas de la Comunidad de Madrid y de otras Administraciones Públicas).

12. **Información adicional.** Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

Fdo.:

ANEXO II

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Experiencia como médico especialista en medicina del trabajo en el área de vigilancia de la salud de Servicios de Prevención en Administraciones Públicas.	- Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.
Experiencia como médico especialista en medicina del trabajo en el área de vigilancia de la salud en otros Servicios de Prevención	- Vida laboral, en todo caso. - Copia del contrato de trabajo y, en su caso, certificado de funciones, cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las funciones desempeñadas.
Conocimiento en materia de la especialidad de medicina en el trabajo	- Diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento, sobre la realización de cursos relacionados con la especialidad de medicina del trabajo. En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso, su contenido y horas lectivas.

(03/14.874/21)

