

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades

- 1 *ORDEN 106/2023, de 23 de enero, del Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, 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 bolsas 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 convocan 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 78037 denominado “Técnico Superior de Salud Pública”, se encuentra vacante y vinculado a oferta de empleo público.

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 y en el Decreto 188/2021, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

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”.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, o en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que

sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Al ser los solicitantes sujetos del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, la notificación se realizará a través de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de mismo texto legal. A tal efecto, el solicitante está obligado a estar dado de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid, accediendo al mismo a través del enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/administracionelectronica-punto-acceso-general>

4. 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.

5. La solicitud deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, 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.

6. 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.

7. 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 de 12 de diciembre de 2022, de la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.

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 tablones de anuncios de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades 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 Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, 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 en los supuestos contemplados en los apartados 3 y 4 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 1 y 4 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la duración máxima de los nombramientos de los funcionarios interinos será de tres años.

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 Vicepresidencia, Consejería de Educa-

ción y Universidades 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 enero de 2023.—El Vicepresidente, Consejero de Educación y Universidades, P. D. (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de diciembre), la Secretaria General Técnica, Mar Pérez Merino.

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

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
78037 TECNICO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA	CONSEJERIA : VICEPRESIDENCIA, CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES VICECONSEJERIA ORGANIZACION EDUCATIVA DIRECCION GENERAL RECURSOS HUMANOS DIVISION PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CENTROS DOCENTES UNIDAD ASISTENCIAL CENTRALIZADA	A	24	11.287,44	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. LOS REFERIDOS CONOCIMIENTOS SE VALORARÁN EN ATENCIÓN A LA DURACIÓN DE LOS CURSOS REALIZADOS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE BAREMO:						3
	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						



Secretaría General Técnica
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

Solicitud de cobertura de puestos de trabajo por funcionarios interinos
1.- Datos de la persona interesada

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:	Piso		Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2

2.- Datos de la persona o entidad representante

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:	Piso		Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2
En calidad de					

3. Medio de Notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

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	Nº de puesto de trabajo (NPT)	Denominación del puesto
1		
2		
3		



Secretaría General Técnica
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

6. Documentación que se aportan junto a la solicitud

Documentación requerida		
Titulación académica		<input type="checkbox"/>
Informe de Vida Laboral		<input type="checkbox"/>
Certificados de servicios prestados en cualquier Administración Pública		<input type="checkbox"/>
Certificados de funciones firmados por órgano competente		<input type="checkbox"/>
Contratos		<input type="checkbox"/>
Cursos realizados		<input type="checkbox"/>
Otros méritos que se acompañan a la solicitud susceptibles de ser valorados según la convocatoria (indicar)		<input type="checkbox"/>

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):

NIF/NIE

(*). Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

7. Lista de espera

- Deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos
- No deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos

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

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades Secretaría General Técnica
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos para los Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid.

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería en la que presta sus servicios el trabajador. Secretaría General Técnica.

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto Delegado de Protección de Datos: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

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

GESTIÓN DE PERSONAL

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

Gestión económica administrativa de los procedimientos en materia de personal: procesos de provisión y selección de personal, prestaciones sociales y asistenciales, control horario, gestión de permisos y licencias, tramitación IT, gestión de nómina y seguros sociales, formación, régimen disciplinario, reclamaciones y recursos.

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

RGPD. Art. 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato/nombramiento en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

RGPD art. 6. 1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD. Art. 6. 1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

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, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

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 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 con competencias en materia de gestión de personal.

Dirección General competente en materia de Recursos Humanos, Servicio de Prevención, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Entidades Bancarias y Órganos judiciales

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. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos, financieros y de seguros.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados.

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.

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.

(03/1.381/23)

