

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD DE MADRID

16585 *Resolución de 31 de octubre de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid.*

El Decreto 37/2006, de 4 de mayo, del Consejo de Gobierno (modificado por Decreto 50/2015, del 21), creó el Instituto de Medicina Legal de la Comunidad de Madrid y aprobó su reglamento.

El citado Decreto establece en su artículo 2 que los Médicos Forenses y el resto del personal de la Administración de Justicia adscritos al Instituto Anatómico Forenses, a la Clínica Médico Forense y las agrupaciones de forensías quedarán integrados en el Instituto de Medicina Legal de la Comunidad de Madrid en la fecha de su entrada en funcionamiento.

La Consejería de Justicia, Interior y Víctimas de la Comunidad de Madrid ostenta las competencias en materia de gestión del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de Justicia de su ámbito territorial, al asumir las competencias de la antigua Consejería de Justicia conforme a las previsiones del artículo 4 Decreto 52/2019, de 19 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno por el que se modifica la estructura básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid. La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia se integra en la citada Consejería.

De conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 7.a) del Decreto 271/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno por que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas se anuncia la convocatoria de concurso específico para la provisión de dos puestos entre funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa destinados en el Instituto Anatómico Forense y la Clínica Médico Forense de Madrid.

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por concurso específico, de dos puestos de Coordinadores Administrativos incluidos en la relación de puestos de trabajo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid, descrita en el anexo I.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

1. Podrán participar en este concurso específico:

Los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa destinados en el Instituto Anatómico Forense y la Clínica Médico Forense de Madrid, que cuenten con un mínimo de tres años de experiencia en el Cuerpo, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

2. No podrán participar en el presente concurso:

- a) Los funcionarios de los Cuerpos señalados que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.
- b) Los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.
- c) Los sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.
- d) Los condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

3. En cuanto al tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Tercera. Puestos de trabajo ofertados.

Se convocan dos puestos de trabajo singularizados vacantes que figuran en anexo I de la presente Resolución con su descripción completa.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso específico se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución.

Cuarta. Fases y baremo.

El presente concurso constará de dos fases:

- Primera: Se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales.
- Segunda: Se procederá a la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características y contenido del puesto de trabajo a desempeñar.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas en cada apartado del baremo, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente concurso específico y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: Méritos generales.

Antigüedad: Hasta un máximo de 60 puntos, por los servicios efectivos como funcionario de carrera, indistintamente, en el Cuerpo Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa, se otorgarán 3 puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses. A estos efectos, se computaran 0,25 puntos por mes completo.

2. Segunda fase: Méritos específicos. Máximo 40 puntos. Se procederá a la valoración de aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia, y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto, sin que puedan valorarse los méritos que ya hayan sido puntuados en la primera fase.

A) Experiencia de al menos dos años completos en el Instituto Anatómico Forense o en la Clínica Médico Forense: 15 puntos.

B) Experiencia en la dirección de grupos de trabajo: 15 puntos.

C) Conocimientos de Informática: Word, Excel, Access y Power Point: 10 puntos, según la duración de los mismos.

- Entre 11 y 29 horas: 1 punto.
- Entre 30 y 59 horas: 1,5 puntos.
- Entre 60 y 119 h: 2 puntos.
- Entre 120 h o más: 2,5 puntos.

Los cursos de igual o similar contenido solo se valorarán una vez. No se valorarán los cursos en que no conste el número de horas, ni aquellos con menos de 10 horas lectivas.

La experiencia en el Instituto Anatómico Forense o en la Clínica Médico Forense será comprobada de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia.

Para acreditar el mérito de experiencia en la dirección de equipos de trabajo, será necesario, certificado de funciones emitido por el director técnico-procesal, Letrado de la Administración de Justicia, Fiscal-Jefe o Director de Órgano Técnico.

Los conocimientos informáticos se acreditarán mediante los certificados de cursos recibidos con dicho contenido emitidos por cualquier Administración Pública o Universidad pública o privada debidamente homologada, en los últimos diez años y hasta la fecha de presentación de instancias.

Las puntuaciones finales máximas, sumadas ambas fases, serán de 100 puntos.

Caso de estar interesados en los puestos de trabajo que se anuncien para un mismo municipio, partido judicial o provincia dos funcionarios del mismo o distinto cuerpo, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose en caso contrario desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la solicitud del otro funcionario.

Quinta. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución.

2. Deberán ir dirigidas al Ilmo. Sr. Director General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, calle Gran Vía, 43, 5º planta, 28013 Madrid, y se presentarán en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado»,

3. No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

4. Con la solicitud se adjuntará toda la documentación justificativa de los méritos alegados, así como índice de los mismos.

5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

7. La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias.

Sexta. *Valoración de solicitudes.*

1. La evaluación de los méritos corresponderá a una Comisión de Valoración, que se constituirá por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones

con la Administración de Justicia. Estará compuesta por cuatro miembros propuestos por el citado órgano administrativo, uno de los cuales será un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa. Las centrales sindicales propondrán para la misma dos funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

2. La Comisión de Valoración se regirá en su actuación por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas.

3. Se propondrá a los candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases y, en caso de empate en la puntuación, primaría el candidato que se encuentre en servicio activo en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, si persistiera el empate se atenderá a la antigüedad en el Cuerpo.

4. Este acuerdo será expuesto en la publicada en la página web de la Comunidad de Madrid y contra el mismo, los interesados podrán formular alegaciones en el plazo de diez días contados a partir del día de su publicación.

5. La Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se presenten en relación con la aplicación del baremo de méritos y redactará propuesta de candidato que elevará al Director General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia quien dictará la Resolución definitiva. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Séptima. *Destinos.*

1. El destino adjudicado se considerará obtenidos con carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. El destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, aquel funcionario que hubiera obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrá renunciar a éste si antes de finalizar el plazo de toma de posesión hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá el funcionario tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. El presente concurso se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado Real Decreto.

2. La resolución deberá expresar el puesto de origen del interesado a quien se adjudique destino.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El régimen de posesión del nuevo destino se realizará de la forma que determine la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia.

Novena. *Retirada de la documentación.*

Los concursantes no nombrados dispondrán de un plazo de tres meses para retirar la documentación aportada, acreditativa de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no efectuarlo.

Decima. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Justicia y Víctimas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad

de Madrid», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos.

Madrid, 31 de octubre de 2019.–El Director General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, Pedro Irigoyen Barja.

ANEXO I

Puestos de trabajo que se ofertan

1. Puesto de trabajo número: 7633.

Centro de destino: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid.

Denominación del puesto: Coordinador Administrativo.

Dotación: 1.

Tipo de puesto: Singularizado.

Cuerpo: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Vínculo: Funcionario de carrera.

Forma de provisión: Concurso específico.

Administración de procedencia: Administración de Justicia.

Complemento general del puesto: 5.062, 08 euros.

Complemento específico: 9.501,84 euros.

Funciones: Coordinación de las labores de la Secretaría General relacionadas con personal, medios materiales y elaboración estadística.

Méritos:

592 Experiencia en dirección de grupos de trabajo.

141 Conocimientos de informática.

600 Experiencia en IMLCF / CMF / IAF.

Localización: Madrid.

2. Puesto de trabajo número: 76334.

Centro de destino: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid.

Denominación del puesto: Coordinador Administrativo.

Dotación: 1.

Tipo de puesto: Singularizado.

Cuerpo: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Forma de provisión: Concurso específico.

Vínculo: Funcionario de carrera.

Administración de procedencia: Administración de Justicia.

Complemento general del puesto: 5.062, 08 euros.

Complemento específico: 9.501,84 euros.

Funciones: Coordinación de las labores de la Secretaría General relacionadas con personal, medios materiales y elaboración estadística.

Méritos:

592 Experiencia en dirección de grupos de trabajo.

141 Conocimientos de informática.

600 Experiencia en IMLCF / CMF / IAF.

Localización: Madrid.



Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones
con la Administración de Justicia

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, INTERIOR Y VÍCTIMAS

Comunidad de Madrid

SOLICITUD DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	
D.N.I.....	
Dirección.....	Teléf.
Localidad.....	Provincia C.P.....

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de.....	
dede 2019	
Fecha de publicación en el B.O.C.M. / /	

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (Por orden de prioridad)					
Nº	N.P.T.	DENOMINACIÓN	Nº	N.P.T.	DENOMINACIÓN
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

--

Madrid, a..... de de
Firma

DESTINATARIO	SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
---------------------	---

• Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento



Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones
con la Administración de Justicia

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, INTERIOR Y VÍCTIMAS

Comunidad de Madrid

<p>HISTORIAL ACADÉMICO Y PROFESIONAL (ANEXO A SOLICITUD DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)</p>

TODOS LOS DATOS RECOGIDOS EN ENTE HISTORIAL DEBERAN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE

DATOS PERSONALES		
Apellidos y Nombre.....		
D.N.I.....		
FORMACIÓN		
TÍTULOS ACADÉMICOS		
DENOMINACIÓN	CENTRO	
.....	
.....	
IDIOMAS		
DENOMINACIÓN	NIVEL	CENTRO
.....
CURSOS EN CENTROS DE FORMACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
DENOMINACIÓN	CERTIFICADO DE: (Aprovechamiento/Asistencia)	DURACIÓN
.....
CURSOS DE FORMACIÓN EN OTROS CENTROS		
DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN
.....

• Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA LABORAL				
DENOMINACIÓN	GRUPO	VINCUL*	F. INGRESO	F. CESE
*(P= ALTO CARGO. A = FUNCIONARIO/A DE CARRERA. I = FUNCIONARIO INTERINO. L = LABORAL TEMORAL.)				
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA EMPRESA PRIVADA				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA O ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	
OTRAS ACTIVIDADES (DOCENTES, DE INVESTIGACIÓN, PUBLICACIONES, ETC.)				

• Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, oposición y limitación del tratamiento.