

# Boletín Oficial de la



# Asamblea de Madrid

---

Número 115

21 de abril de 2017

X Legislatura

---

## SUMARIO

---

	Página
<b>7. OTROS DOCUMENTOS</b>	
<b>7.4 RÉGIMEN INTERIOR</b>	
— Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 17 de abril de 2017, por el que se aprueban las Bases de Convocatoria para la provisión por el sistema de concurso oposición para cubrir siete plazas del Cuerpo Facultativo de Especialistas en Audiovisuales, Escala Ejecutiva; así como las Bases de Convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de méritos de los puestos de trabajo núm. 334, "Jefe del Servicio de Audiovisuales", núm. 335, "Jefe de la Sección de Producción Audiovisual", núm. 336, "Jefe de la Sección de Información Audiovisual y Sistemas Multimedia", núm. 337, "Jefe de la Unidad de Mantenimiento Audiovisual", núm. 338, "Jefe de la Unidad de Audio", núm. 339, "Jefe de la Unidad de Video", núm. 340, "Jefe de la Unidad de Instalaciones", núm. 345, "Gestor Audiovisual" y núm. 346, "Gestor Audiovisual" de la Asamblea de Madrid. ....	14379
— <b>Resolución núm. 14/2017 de la Presidencia de la Asamblea de Madrid</b> , de fecha 18 de abril de 2017, por la que se convoca para su provisión por el sistema de concurso de méritos, el puesto de trabajo núm. 334, "Jefe del Servicio de Audiovisuales" de la Asamblea de Madrid. ....	14379-14389
— <b>Resolución núm. 15/2017 de la Presidencia de la Asamblea de Madrid</b> , de fecha 18 de abril de 2017, por la que se convoca para su provisión por el sistema de concurso de méritos, los puestos de trabajo núm. 335, "Jefe de la Sección de Producción Audiovisual" y núm. 336, "Jefe de la Sección de Información Audiovisual y Sistemas Multimedia" de la Asamblea de Madrid. ....	14390-14401

---

- **Resolución núm. 16/2017 de la Presidencia de la Asamblea de Madrid**, de fecha 18 de abril de 2017, por la que se convoca para su provisión por el sistema de concurso de méritos, los puestos de trabajo núm. 337, "Jefe de la Unidad de Mantenimiento Audiovisual", núm. 338, "Jefe de la Unidad de Audio", núm. 339, "Jefe de la Unidad de Video" y núm. 340, "Jefe de la Unidad de Instalaciones" de la Asamblea de Madrid. . 14402-14415
- **Resolución núm. 17/2017 de la Presidencia de la Asamblea de Madrid**, de fecha 19 de abril de 2017, por la que se convoca para su provisión por el sistema de concurso de méritos, el puesto de trabajo núm. 254, "Administrativo del Negociado de Presupuestos" de la Asamblea de Madrid. .... 14416-14426
- **Resolución núm. 18/2017 de la Presidencia de la Asamblea de Madrid**, de fecha 19 de abril de 2017, por la que se aprueba la lista de espera del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión de la Asamblea de Madrid. .... 14427

## 7. OTROS DOCUMENTOS

### 7.4 RÉGIMEN INTERIOR

#### — ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO —

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 17 de abril de 2017, una vez celebrado el Consejo de Personal el día 7 de abril de 2017.

#### ACUERDA

**Primero.-** Aprobar las Bases de Convocatoria para la provisión por el sistema de concurso oposición de siete plazas del Cuerpo de Facultativos de Especialistas en Audiovisuales, Escala Ejecutiva; ordenando la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid

**Segundo.-** Aprobar las Bases de Convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de méritos de los puestos de trabajo núm. 334 (Jefe del Servicio de Audiovisuales), núm. 335 (Jefe de la Sección de Producción Audiovisual), núm. 336 (Jefe de la Sección de Información Audiovisual y Sistemas Multimedia), núm. 337 (Jefe de la Unidad de Mantenimiento Audiovisual), núm. 338 (Jefe de la Unidad de Audio), núm. 339 (Jefe de la Unidad de Video), núm. 340 (Jefe de la Unidad de Instalaciones), núm. 345 (Gestor Audiovisual) y núm. 346 (Gestor Audiovisual); ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

Sede de la Asamblea, 17 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

#### — RESOLUCIÓN NÚM. 14/2017 —

#### DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EL PUESTO DE TRABAJO NÚM. 334, "JEFE DEL SERVICIO DE AUDIOVISUALES"

Vacante el puesto de trabajo núm. 334, "Jefe del Servicio de Audiovisuales", a cubrir de entre funcionarios de carrera de la Asamblea de Madrid del Cuerpo Facultativo de Especialistas en Audiovisuales, Escala de Gestión –según se detalla en el Anexo I-, y siendo necesario proceder a su provisión de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de la Cámara y considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 23 de abril de 2007, por el que se aprueban las bases generales para convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos en la Asamblea,

**CONSIDERANDO** el Acuerdo de Mesa, de fecha 17 de abril de 2017, por el que, una vez emitido informe por el Consejo de Personal en reunión celebrada el 7 de abril de 2017, se aprueban las bases de la convocatoria que regirá el procedimiento de provisión de los mencionados puestos,

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 6 punto 2 apartado 2 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea núm. 124, de 29 de noviembre de 2001,

**DISPONGO<sup>1</sup>**

**Artículo 1.-** Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo, que se incluyen en el Anexo I, a cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo Facultativo de Especialistas en Audiovisuales, Escala de Gestión de la Cámara. Las funciones de dicho puesto de trabajo son las contempladas en el artículo 29 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid y el artículo 72 del Reglamento de Régimen Interior en relación con las unidades de pertenencia.

El baremo para la puntuación de los méritos preferentes será el que figura en el artículo 2 y siguientes de la convocatoria.

Todos los méritos alegados serán considerados a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

No podrán participar aquellos funcionarios que no lleven un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, ni los funcionarios de nuevo ingreso hasta que no se cumpla el plazo mínimo de dos años desde su toma de posesión. Dicho requisito debe estar satisfecho el último día de presentación de solicitudes al que se refiere el artículo 3 de la convocatoria.

Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros reservados a su Cuerpo o Escala que le interesen, siempre que reúna los requisitos de participación, indicando el orden de preferencia en la adjudicación, no siendo obligatorio que la plaza que aparezca en primer lugar en la elección sea la que tenga asignada.

**Artículo 2.-**

Fases de la convocatoria.

**FASE PRIMERA**

La puntuación máxima de esta primera fase será de 32 puntos.

**Trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid:**

El trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid tendrá dos apartados, con una puntuación máxima de 5 puntos por apartado, teniendo en cuenta para la puntuación máxima la permanencia de 3 años en los puestos de trabajo a valorar, reduciéndose proporcionalmente en fracciones iguales o superiores al mes. La valoración máxima por trabajo desarrollado será 10 puntos, con la siguiente distribución:

---

<sup>1</sup> Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

*Apartado A.*

Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

- A1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.
- A2. Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.
- A3. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.
- A4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.
- A5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

*Apartado B.*

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto convocado:

- B1. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.
- B2. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.
- B3. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.
- B4. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.
- B5. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

**Grado Personal:**

- Por estar en posesión de un determinado grado personal: máximo 2 puntos.
- Por tener un grado personal superior al puesto convocado: 2 puntos.
- Por tener un grado personal igual al puesto convocado: 1,5 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto convocado: 1 punto.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto convocado: 0,5 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid. La valoración máxima de los cursos de formación será de 8 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

— Cursos sobre aplicaciones y programas informáticos relacionados con la actividad de la Asamblea de Madrid, máximo 2 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Cursos o jornadas sobre procedimiento administrativo, contratación administrativa, práctica procesal, actividad parlamentaria, gestión parlamentaria, gestión presupuestaria, gestión de recursos humanos, salud laboral o cursos sobre cualquier otra área relacionada con la Asamblea de Madrid. Máximo 1,5 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, máximo 4 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Idiomas, se valoran aquellos cursos impartidos por centros oficiales de educación, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

**Titulaciones Académicas:**

No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán los títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios correspondiente. La puntuación exigida por titulaciones académicas será de 6 puntos, atendiendo a la siguiente clasificación:

— Titulaciones académicas genéricas:

- 2 puntos por cada titulación superior.

- 1,5 puntos por cada diplomatura universitaria o equivalente.

- Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:
- 1,5 puntos por titulación de “Máster Universitario”.
- 1 punto por titulación de “Especialista Universitario”.
- 0,75 puntos por la superación de la totalidad de los cursos de doctorado.

**Antigüedad:**

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose también a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Madrid. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se diferenciará la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas, en que se hayan prestado.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

- 0,40 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del mismo nivel de titulación o superior en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.
- 0,20 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de inferior nivel de titulación en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

**FASE SEGUNDA**

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Siempre que se valore como mérito en la primera fase una titulación curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en esta segunda fase. Los “Méritos Específicos de la Convocatoria” son los detallados en el apartado Méritos del Anexo I adjunto. La puntuación máxima de esta segunda fase será de 21 puntos.

Cuando en un epígrafe se haga constar como mérito la experiencia en tareas funciones, herramientas o contenidos del puesto de trabajo convocado, se valorará, con la puntuación máxima el desempeño de puestos de trabajo con las tareas, funciones, herramientas o contenidos a valorar. Se realizará la parte proporcional por fracción igual o superior a 1 mes, si el tiempo de desempeño fuese inferior a tres años.

Se valorará como conocimientos la realización de cursos o formación específica relacionada con las áreas de conocimiento detalladas en la convocatoria.

La valoración individual se realizará conforme a lo establecido en el epígrafe Cursos de Formación o Perfeccionamiento de la fase primera. La puntuación máxima por este mérito vendrá determinada por la establecida en el correspondiente apartado del Anexo I.

Se establece un apartado de “Otros Méritos”, con una puntuación no superior al 5% de la puntuación total de esta segunda fase, con el objeto del poder valorar méritos no preestablecidos y que guarden relación directa con el puesto de trabajo ofertado a juicio de la “Junta de Méritos”, motivando la valoración del mismo.

**Artículo 3.-**

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Resolución, y dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid, se presentarán en el Registro General de la misma, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la presente convocatoria.

2.- Una vez transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

**Artículo 4.-**

Todos los méritos alegados deberán ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea, salvo que se trate de méritos que obren en el expediente personal de cada funcionario, en cuyo caso, se certificarán conjuntamente con los datos profesionales, de oficio, por la Ilma. Sra. Directora de Gestión Administrativa (Anexo IV).

La experiencia desarrollada en la Asamblea de Madrid, será igualmente certificada por la Dirección de Gestión Administrativa, en función de las tareas y funciones encomendadas al puesto o puestos de trabajo desempeñados en la Cámara por el funcionario solicitante, de acuerdo con las funciones reseñadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa expedirá de oficio las referidas certificaciones aportándolas al expediente del concurso, debiendo remitir una copia al interesado. Asimismo, en el supuesto de que sea necesario la pormenorización de las funciones, tareas o herramientas propias del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa podrá requerir a la Dirección de la que dependa el puesto de trabajo la correspondiente certificación sin que se haga mención al funcionario que ocupe o haya ocupado el puesto y no podrá contener tareas impropias a su naturaleza o asignadas a otros puestos o departamentos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de Personal y en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid y que completará, en su caso, a la expedida por la Dirección de Gestión Administrativa.

No se considerarán a efectos de valoración de méritos las certificaciones emitidas por cualquier otro responsable administrativo, ni las aportadas por los interesados que no se he hayan expedido para este procedimiento de provisión.

La experiencia desarrollada en otras Administraciones públicas, será certificada por el órgano de personal correspondiente de cada Administración.

Los méritos alegables como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo que se deriven de la adscripción provisional motivada por la aplicación de la Ley 3/2012, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, sólo podrán ser computados los que se originen en el tiempo de desempeño que exceda de un año y con arreglo a los criterios generales de proporcionalidad por fracción igual o superior a 1 mes.

**Artículo 5.-**

Para la valoración del presente concurso de provisión de puestos de trabajo se constituirá una Junta de Méritos con la siguiente composición:



Presidente:

- La Presidenta de la Asamblea de Madrid o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea de Madrid, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- La Directora de Informática y Tecnología, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- Un representante a designar por la Junta de Personal y un suplente, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala de objeto de la convocatoria. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretaría:

- La Directora de Gestión Administrativa, o en caso de delegación, el Jefe de Sección de Recursos Humanos.

La Junta de Méritos podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

#### **Artículo 6.-**

La Junta de Méritos en el plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de instancias, publicará en el Tablón de Anuncios de la Asamblea de Madrid, relación de los aspirantes, presentados al concurso, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados así como la puntuación obtenida por ambos conceptos.

Contra dicha resolución podrán los interesados interponer reclamación ante la Junta de Méritos, en el plazo de 5 días hábiles.

En un plazo no superior a 15 días, la Junta de Méritos resolverá las reclamaciones presentadas, si las hubiere, notificando el resultado de las mismas a los interesados, y elevará Propuesta de Resolución a la Presidencia de la Asamblea de Madrid.

#### **Artículo 7.-**

1.- El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en la que figurarán los siguientes datos:

- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y complemento específico del puesto adjudicado.
- Datos identificativos del funcionario seleccionado: nombre y apellidos, cuerpo y/o escala, grado personal. Situación administrativa de procedencia.
- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y el complemento específico del puesto liberado.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse desde el día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid de la Resolución del concurso.

**Artículo 8.-**

La publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, de la resolución del concurso conteniendo la adjudicación del puesto convocado, servirá de notificación a los interesados comenzando a contarse los plazos establecidos.

Sede de la Asamblea, 18 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

**ANEXO I**

<b>PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA</b>								
<b>P.T.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NCD</b>	<b>C.E.</b>	<b>CUERPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LOCALIZACIÓN DEL PUESTO</b>
334	Jefe del Servicio de Audiovisuales	Dirección de Informática y Tecnología	B	26	28.573,56 €	Facultativo de Especialistas en Audiovisuales, Escala de Gestión	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en la planificación y análisis y en la elaboración de informes técnicos y prescripciones técnicas relacionadas con los servicios, equipos, sistemas e instalaciones audiovisuales para la Dirección de Informática y Tecnología. ....								4 puntos
2.- Experiencia en la coordinación y gestión de efectivos y turnos ordinarios y guardias, así como de medios técnicos, para la cobertura integral de las necesidades del servicio. ....								3 puntos
3.- Experiencia en la gestión de las contrataciones, el mantenimiento y reparaciones de los sistemas, equipos e instalaciones audiovisuales de la Asamblea. ....								3 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Normativa en materia industrial (electrónica) y medio ambiental. ....								2 puntos
5.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal. ....								2 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia en el sistema de conferencias SIEMENS-WINMIC. ....								2 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en SÉNECA. ....								2 puntos
8.- Conocimientos y/o experiencia en software de gestión, control y análisis de sistemas audiovisuales (Autocad, Photoshop, Adobe Premier, Soundforge y análogos). ....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
9.- Otros méritos. ....								1 punto



ASAMBLEA DE MADRID

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**REGISTRO DE ENTRADA**

**DATOS PERSONALES:**

**APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ ; **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**DATOS PROFESIONALES:**

**Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:**  
 Nº PTO.: \_\_\_\_\_ / Denominación: \_\_\_\_\_ Grupo/Nivel: \_\_\_\_\_

**Forma de ocupación:**  Titular  Adscripción provisional  Comisión de servicios

**Situación administrativa:**  Activo; Excedencia:  Voluntaria  Forzosa ;  Suspense;  Servicios Especiales

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

**FECHA DE LA CONVOCATORIA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FECHA DE PUBLICACIÓN BOAM:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PUESTO SOLICITADO. Nº PTO. \_\_\_\_\_ Denominación \_\_\_\_\_**

**FORMA DE PROVISIÓN:**  Concurso de méritos;  Libre designación

**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS** (Si se solicitan distintos puestos de la misma convocatoria, o distintas publicadas en la misma fecha, con el fin de manifestar el orden de preferencia de adjudicación de puestos. Poner por orden de prioridad):

Nº	N.P.T	Denominación	Nº	N.P.T	Denominación
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

El funcionario que suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan.

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**



## ANEXO IV

ASAMBLEA DE MADRID

**D.ª MÓNICA MARTÍN DE HIJAS MERINO**, DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DE MADRID,

**CERTIFICA:** Que hasta el \_\_\_\_\_, en el Registro de Personal de esta Asamblea figuran inscritos los siguientes datos:

### 1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y Nombre:

Núm. de Registro de Personal:

Cuerpo/Escala:

### 2. DATOS DE DESTINO:

a) Destinos anteriores:

<u>Nº Pto.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Provisión</u>	<u>NCD</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
----------------	---------------------	------------------	------------	--------------	--------------

b) Destino actual:

Unidad:

Fecha Toma de Posesión:

Núm. Puesto:

Grupo/NCD:

Provisión:

### 3. GRADO CONSOLIDADO:

Nivel:

Fecha de consolidación:

**4. TITULACIONES ACADÉMICAS:**

<u>Título</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>
---------------	-----------------------------	------------

**5. CURSOS DE FORMACIÓN:**

<u>Curso</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>	<u>Duración</u>
--------------	-----------------------------	------------	-----------------

**6. ANTIGÜEDAD:**

<u>Nº de trienios</u>	<u>Vinculación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Servicios prestados</u>		
			<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a \_\_\_\_\_,  
para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha \_\_\_\_\_, BOAM  
núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

— RESOLUCIÓN NÚM. 15/2017 —

**DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, LOS PUESTOS DE TRABAJO NÚM. 335, “JEFE DE LA SECCIÓN DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL” Y NÚM. 336, “JEFE DE LA SECCIÓN DE INFORMACIÓN AUDIOVISUAL Y SISTEMAS MULTIMEDIA”**

Vacantes los puestos de trabajo núm. 335, “Jefe de la Sección de Producción Audiovisual” y núm. 336, “Jefe de la Sección de Información Audiovisual y Sistemas Multimedia”, a cubrir entre funcionarios de carrera de la Asamblea de Madrid del Cuerpo Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala de Gestión y Escala Ejecutiva –según se detalla en el Anexo I-, y siendo necesario proceder a su provisión de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de la Cámara y considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 23 de abril de 2007, por el que se aprueban las bases generales para convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos en la Asamblea,

**CONSIDERANDO** el Acuerdo de Mesa, de fecha 17 de abril de 2017 por el que, una vez emitido informe por el Consejo de Personal en reunión celebrada el 7 de abril de 2017, se aprueban las bases de la convocatoria que regirá el procedimiento de provisión de los mencionados puestos,

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 6 punto 2 apartado 2 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid núm. 124, de 29 de noviembre de 2001,

**DISPONGO<sup>2</sup>**

**Artículo 1.-**

Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, que se incluyen en el Anexo I, a cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala de Gestión y Escala Ejecutiva. Las funciones de dichos puestos de trabajo son las contempladas en el artículo 29 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid y los artículos 74 y 75 del Reglamento de Régimen Interior en relación con las unidades de pertenencia.

El baremo para la puntuación de los méritos preferentes será el que figura en el artículo 2 y siguientes de la convocatoria.

Todos los méritos alegados serán considerados a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

No podrán participar aquellos funcionarios que no lleven un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, ni los funcionarios de nuevo ingreso hasta que no se cumpla el plazo mínimo de dos años desde su toma de posesión. Dicho requisito debe estar satisfecho el último día de presentación de solicitudes al que se refiere el artículo 3 de la convocatoria.

Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma, solicitando el puesto que ocupa

---

<sup>2</sup> Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

provisionalmente y, en su caso, aquellos otros reservados a su Cuerpo o Escala que le interesen, siempre que reúna los requisitos de participación, indicando el orden de preferencia en la adjudicación, no siendo obligatorio que la plaza que aparezca en primer lugar en la elección sea la que tenga asignada.

## **Artículo 2.-**

Fases de la convocatoria.

### **FASE PRIMERA**

La puntuación máxima de esta primera fase será de 32 puntos.

#### **Trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid:**

El trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid tendrá dos apartados, con una puntuación máxima de 5 puntos por apartado, teniendo en cuenta para la puntuación máxima la permanencia de 3 años en los puestos de trabajo a valorar, reduciéndose proporcionalmente en fracciones iguales o superiores al mes. La valoración máxima por trabajo desarrollado será 10 puntos, con la siguiente distribución:

##### *Apartado A.*

Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

A1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

A2. Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

A3. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

A4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

A5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

##### *Apartado B.*

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto convocado:

B1. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

B2. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

B3. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

B4. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

B5. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

**Grado Personal:**

- Por estar en posesión de un determinado grado personal: máximo 2 puntos.
- Por tener un grado personal superior al puesto convocado: 2 puntos.
- Por tener un grado personal igual al puesto convocado: 1,5 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto convocado: 1 punto.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto convocado: 0,5 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid. La valoración máxima de los cursos de formación será de 8 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

- Cursos sobre aplicaciones y programas informáticos relacionados con la actividad de la Asamblea de Madrid, máximo 2 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
  - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
  - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
  - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Cursos o jornadas sobre procedimiento administrativo, contratación administrativa, práctica procesal, actividad parlamentaria, gestión parlamentaria, gestión presupuestaria, gestión de recursos humanos, salud laboral o cursos sobre cualquier otra área relacionada con la Asamblea de Madrid. Máximo 1,5 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
  - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
  - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
  - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, máximo 4 puntos, con la valoración individual que se relaciona:



- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Idiomas, se valoran aquellos cursos impartidos por centros oficiales de educación, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

**Titulaciones Académicas:**

No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán los títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios correspondiente. La puntuación exigida por titulaciones académicas será de 6 puntos, atendiendo a la siguiente clasificación:

- Titulaciones académicas genéricas:
  - 2 puntos por cada titulación superior.
  - 1,5 puntos por cada diplomatura universitaria o equivalente.
- Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:
  - 1,5 puntos por titulación de “Máster Universitario”.
  - 1 punto por titulación de “Especialista Universitario”.
  - 0,75 puntos por la superación de la totalidad de los cursos de doctorado.

**Antigüedad:**

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose también a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Madrid. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se diferenciará la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas, en que se hayan prestado.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

- 0,40 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del mismo nivel de titulación o superior en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.
- 0,20 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de inferior nivel de titulación en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

**FASE SEGUNDA**

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Siempre que se valore como mérito en la primera fase una

titulación curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en esta segunda fase. Los “Méritos Específicos de la Convocatoria” son los detallados en el apartado Méritos del Anexo I adjunto. La puntuación máxima de esta segunda fase será de 21 puntos.

Cuando en un epígrafe se haga constar como mérito la experiencia en tareas funciones, herramientas o contenidos del puesto de trabajo convocado, se valorará, con la puntuación máxima el desempeño de puestos de trabajo con las tareas, funciones, herramientas o contenidos a valorar. Se realizará la parte proporcional por fracción igual o superior a 1 mes, si el tiempo de desempeño fuese inferior a tres años.

Se valorará como conocimientos la realización de cursos o formación específica relacionada con las áreas de conocimiento detalladas en la convocatoria.

La valoración individual se realizará conforme a lo establecido en el epígrafe Cursos de Formación o Perfeccionamiento de la fase primera. La puntuación máxima por este mérito vendrá determinada por la establecida en el correspondiente apartado del Anexo I.

Se establece un apartado de “Otros Méritos”, con una puntuación no superior al 5% de la puntuación total de esta segunda fase, con el objeto del poder valorar méritos no preestablecidos y que guarden relación directa con el puesto de trabajo ofertado a juicio de la “Junta de Méritos”, motivando la valoración del mismo.

#### **Artículo 3.-**

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Resolución, y dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid, se presentarán en el Registro General de la misma, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la presente convocatoria.

2.- Una vez transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

#### **Artículo 4.-**

Todos los méritos alegados deberán ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea, salvo que se trate de méritos que obren en el expediente personal de cada funcionario, en cuyo caso, se certificarán conjuntamente con los datos profesionales, de oficio, por la Ilma. Sra. Directora de Gestión Administrativa (Anexo IV).

La experiencia desarrollada en la Asamblea de Madrid, será igualmente certificada por la Dirección de Gestión Administrativa, en función de las tareas y funciones encomendadas al puesto o puestos de trabajo desempeñados en la Cámara por el funcionario solicitante, de acuerdo con las funciones reseñadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa expedirá de oficio las referidas certificaciones aportándolas al expediente del concurso, debiendo remitir una copia al interesado. Asimismo, en el supuesto de que sea necesario la pormenorización de las funciones, tareas o herramientas propias del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa podrá requerir a la

Dirección de la que dependa el puesto de trabajo la correspondiente certificación sin que se haga mención al funcionario que ocupe o haya ocupado el puesto y no podrá contener tareas impropias a su naturaleza o asignadas a otros puestos o departamentos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de Personal y en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid y que completará, en su caso, a la expedida por la Dirección de Gestión Administrativa.

No se considerarán a efectos de valoración de méritos las certificaciones emitidas por cualquier otro responsable administrativo, ni las aportadas por los interesados que no se he hayan expedido para este procedimiento de provisión.

La experiencia desarrollada en otras Administraciones públicas, será certificada por el órgano de personal correspondiente de cada Administración.

Los méritos alegables como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo que se deriven de la adscripción provisional motivada por la aplicación de la Ley 3/2012, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, sólo podrán ser computados los que se originen en el tiempo de desempeño que exceda de un año y con arreglo a los criterios generales de proporcionalidad por fracción igual o superior a 1 mes.

#### **Artículo 5.-**

Para la valoración del presente concurso de provisión de puestos de trabajo se constituirá una Junta de Méritos con la siguiente composición:

Presidente:

- La Presidenta de la Asamblea de Madrid o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea de Madrid, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- La Directora de Informática y Tecnología, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- Un representante a designar por la Junta de Personal y un suplente, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala de objeto de la convocatoria. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretaría:

- La Directora de Gestión Administrativa, o en caso de delegación, el Jefe de Sección de Recursos Humanos.

La Junta de Méritos podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

**Artículo 6.-**

La Junta de Méritos en el plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de instancias, publicará en el Tablón de Anuncios de la Asamblea de Madrid, relación de los aspirantes, presentados al concurso, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados así como la puntuación obtenida por ambos conceptos.

Contra dicha resolución podrán los interesados interponer reclamación ante la Junta de Méritos, en el plazo de 5 días hábiles.

En un plazo no superior a 15 días, la Junta de Méritos resolverá las reclamaciones presentadas, si las hubiere, notificando el resultado de las mismas a los interesados, y elevará Propuesta de Resolución a la Presidencia de la Asamblea de Madrid.

**Artículo 7.-**

1.- El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en la que figurarán los siguientes datos:

- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y complemento específico del puesto adjudicado.
- Datos identificativos del funcionario seleccionado: nombre y apellidos, cuerpo y/o escala, grado personal. Situación administrativa de procedencia.
- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y el complemento específico del puesto liberado.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse desde el día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid de la Resolución del concurso.

**Artículo 8.-**

La publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, de la resolución del concurso conteniendo la adjudicación del puesto convocado, servirá de notificación a los interesados comenzando a contarse los plazos establecidos.

Sede de la Asamblea, 18 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

## ANEXO I

PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA								
P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NCD	C.E.	CUERPO	HORARIO	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
335	Jefe de la Sección de Producción Audiovisual	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales	B/C	22	18.225,36 €	Especialistas Audiovisuales, Escala Gestión, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en sistemas, instalaciones y equipos de conferencias, votación electrónica y traducción simultánea. ...								4 puntos
2.- Experiencia en sistemas, instalaciones y equipos de audio y sonorización. ....								3 puntos
3.- Experiencia en sistemas, instalaciones y equipos de video e iluminación. ....								3 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Normativa de señales de audio y vídeo digital.....								2 puntos
5.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal.....								2 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia en Sistemas de Conferencias SIEMENS-WINMIC.....								2 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en software de gestión de video (mesa mezcladora Grass Valley, matriz de vídeo Black Magic, etc.).....								2 puntos
8.- Conocimiento y/o experiencia en software de gestión de audio (mesas mezcladoras Yamaha, control intellivox de Bosch, etc.).....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
9.- Otros méritos.....								1 punto

<b>PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA</b>								
<b>P.T.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NCD</b>	<b>C.E.</b>	<b>CUERPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LOCALIZACIÓN DEL PUESTO</b>
336	Jefe de la Sección de Información Audiovisual y Sistemas Multimedia	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales	B/C	22	18.225,36 €	Especialistas Audiovisuales, Escala Gestión, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en materia de diseño institucional, edición y tratamiento de archivos multimedia.....								4 puntos
2.- Experiencia en gestión de bases de datos multimedia, emisión y difusión multimedia.....								4 puntos
3.- Experiencia en fotografía y retoque fotográfico.....								2 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal.....								2 puntos
5.- Normativa en materia de Propiedad Intelectual.....								2 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia en SÉNECA.....								2 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en diseño multimedia y fotografía (Corel Draw, Photoshop, etc.) y en software de edición, reproducción y grabación multimedia (Soundforge, Adobe Premier, VLC, Windows Media Maker, etc.).....								2 puntos
8.- Conocimientos y/o experiencia en software de Gestión de wifi institucional "Extreme Networks Identifi Wireless Solution", módulo "Guesportal Guest Administration".....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
9.- Otros méritos.....								1 punto



ASAMBLEA DE MADRID

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**REGISTRO DE ENTRADA**

**DATOS PERSONALES:**

**APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ ; **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**DATOS PROFESIONALES:**

**Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:**  
 Nº PTO.: \_\_\_\_\_ / Denominación: \_\_\_\_\_ Grupo/Nivel: \_\_\_\_\_

**Forma de ocupación:**  Titular  Adscripción provisional  Comisión de servicios

**Situación administrativa:**  Activo; Excedencia:  Voluntaria  Forzosa ;  Suspense;  Servicios Especiales

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

**FECHA DE LA CONVOCATORIA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FECHA DE PUBLICACIÓN BOAM:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PUESTO SOLICITADO. Nº PTO. \_\_\_\_\_ Denominación \_\_\_\_\_**

**FORMA DE PROVISIÓN:**  Concurso de méritos;  Libre designación

**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS** (Si se solicitan distintos puestos de la misma convocatoria, o distintas publicadas en la misma fecha, con el fin de manifestar el orden de preferencia de adjudicación de puestos. Poner por orden de prioridad):

Nº	N.P.T	Denominación	Nº	N.P.T	Denominación
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

El funcionario que suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan.

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**



## ANEXO IV

ASAMBLEA DE MADRID

**D.ª MÓNICA MARTÍN DE HIJAS MERINO**, DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DE MADRID,

**CERTIFICA:** Que hasta el \_\_\_\_\_, en el Registro de Personal de esta Asamblea figuran inscritos los siguientes datos:

### 1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y Nombre:

Núm. de Registro de Personal:

Cuerpo/Escala:

### 2. DATOS DE DESTINO:

c) Destinos anteriores:

<u>Nº Pto.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Provisión</u>	<u>NCD</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
----------------	---------------------	------------------	------------	--------------	--------------

d) Destino actual:

Unidad:

Fecha Toma de Posesión:

Núm. Puesto:

Grupo/NCD:

Provisión:

### 3. GRADO CONSOLIDADO:

Nivel:

Fecha de consolidación:



**4. TITULACIONES ACADÉMICAS:**

<u>Título</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>
---------------	-----------------------------	------------

**5. CURSOS DE FORMACIÓN:**

<u>Curso</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>	<u>Duración</u>
--------------	-----------------------------	------------	-----------------

**6. ANTIGÜEDAD:**

<u>Nº de trienios</u>	<u>Vinculación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Servicios prestados</u>		
			<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a \_\_\_\_\_,  
para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha \_\_\_\_\_, BOAM  
núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

— RESOLUCIÓN NÚM. 16/2017 —

**DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA, POR LA QUE SE CONVOCAN PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, LOS PUESTOS DE TRABAJO NÚM. 337, “JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO AUDIOVISUAL”, NÚM. 338, “JEFE DE LA UNIDAD DE AUDIO”, NÚM. 339, “JEFE DE LA UNIDAD DE VIDEO” Y NÚM. 340, “JEFE DE LA UNIDAD DE INSTALACIONES”**

Vacantes los puestos de trabajo núm. 337, “Jefe de la Unidad de Mantenimiento Audiovisual”, núm. 338, “Jefe de la Unidad de Audio”, núm. 339 “Jefe de la Unidad de Video” y núm. 340, “Jefe de la Unidad de Instalaciones”, a cubrir de entre funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva –según se detalla en el Anexo I-, y siendo necesario proceder a su provisión de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de la Cámara y considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 23 de abril de 2007, por el que se aprueban las bases generales para convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos en la Asamblea,

**CONSIDERANDO** el Acuerdo de Mesa, de fecha 17 de abril de 2017, por el que, una vez emitido informe por el Consejo de Personal en reunión celebrada el 7 de abril de 2017, se aprueban las bases de la convocatoria que regirá el procedimiento de provisión de los mencionados puestos,

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 6 punto 2 apartado 2 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid núm. 124, de 29 de noviembre de 2001,

**DISPONGO<sup>3</sup>**

**Artículo 1.-**

Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, que se incluyen en el Anexo I, a cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva. Las funciones de dichos puestos de trabajo son las contempladas en el artículo 29 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid y en los artículos 73, 74 bis, 74 ter y 74 quater del Reglamento de Régimen Interior en relación con las unidades de pertenencia.

El baremo para la puntuación de los méritos preferentes será el que figura en el artículo 2 y siguientes de la convocatoria.

Todos los méritos alegados serán considerados a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

No podrán participar aquellos funcionarios que no lleven un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, ni los funcionarios de nuevo ingreso hasta que no se cumpla el plazo mínimo de dos años desde su toma de posesión. Dicho requisito debe estar satisfecho el último día de presentación de solicitudes al que se refiere el artículo 3 de la convocatoria.

---

<sup>3</sup> Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros reservados a su Cuerpo o Escala que le interesen, siempre que reúna los requisitos de participación, indicando el orden de preferencia en la adjudicación, no siendo obligatorio que la plaza que aparezca en primer lugar en la elección sea la que tenga asignada.

**Artículo 2.-**

Fases de la convocatoria.

**FASE PRIMERA**

La puntuación máxima de esta primera fase será de 32 puntos.

**Trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid:**

El trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid tendrá dos apartados, con una puntuación máxima de 5 puntos por apartado, teniendo en cuenta para la puntuación máxima la permanencia de 3 años en los puestos de trabajo a valorar, reduciéndose proporcionalmente en fracciones iguales o superiores al mes. La valoración máxima por trabajo desarrollado será 10 puntos, con la siguiente distribución:

*Apartado A.*

Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

A1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

A2. Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

A3. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

A4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

A5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

*Apartado B.*

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto convocado:

B1. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

B2. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, igual o superior en un nivel al puesto que se concurra: 4 puntos.

B3. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en uno o dos niveles al puesto que se concurra: 3 puntos.

B4. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en tres niveles al puesto que se concurra: 2 puntos.

B5. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en más de tres niveles al puesto que se concurra: 1 punto.

**Grado Personal:**

- Por estar en posesión de un determinado grado personal: máximo 2 puntos.
- Por tener un grado personal superior al puesto convocado: 2 puntos.
- Por tener un grado personal igual al puesto convocado: 1,5 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto convocado: 1 punto.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto convocado: 0,5 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid. La valoración máxima de los cursos de formación será de 8 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

- Cursos sobre aplicaciones y programas informáticos relacionados con la actividad de la Asamblea de Madrid, máximo 2 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
  - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
  - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
  - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Cursos o jornadas sobre procedimiento administrativo, contratación administrativa, práctica procesal, actividad parlamentaria, gestión parlamentaria, gestión presupuestaria, gestión de recursos humanos, salud laboral o cursos sobre cualquier otra área relacionada con la Asamblea de Madrid. Máximo 1,5 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
  - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
  - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
  - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, máximo 4 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Idiomas, se valoran aquellos cursos impartidos por centros oficiales de educación, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

#### **Titulaciones Académicas:**

No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán los títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios correspondiente. La puntuación exigida por titulaciones académicas será de 6 puntos, atendiendo a la siguiente clasificación:

— Titulaciones académicas genéricas:

- 2 puntos por cada titulación superior.

- 1,5 puntos por cada diplomatura universitaria o equivalente.

— Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:

- 1,5 puntos por titulación de “Máster Universitario”.

- 1 punto por titulación de “Especialista Universitario”.

- 0,75 puntos por la superación de la totalidad de los cursos de doctorado.

#### **Antigüedad:**

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose también a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Madrid. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se diferenciará la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas, en que se hayan prestado.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

- 0,40 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del mismo nivel de titulación o superior en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

- 0,20 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de inferior nivel de titulación en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

## **FASE SEGUNDA**

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Siempre que se valore como mérito en la primera fase una titulación curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en esta segunda fase. Los “Méritos Específicos de la Convocatoria” son los detallados en el apartado Méritos del Anexo I adjunto. La puntuación máxima de esta segunda fase será de 21 puntos.

Cuando en un epígrafe se haga constar como mérito la experiencia en tareas funciones, herramientas o contenidos del puesto de trabajo convocado, se valorará, con la puntuación máxima el desempeño de puestos de trabajo con las tareas, funciones, herramientas o contenidos a valorar. Se realizará la parte proporcional por fracción igual o superior a 1 mes, si el tiempo de desempeño fuese inferior a tres años.

Se valorará como conocimientos la realización de cursos o formación específica relacionada con las áreas de conocimiento detalladas en la convocatoria.

La valoración individual se realizará conforme a lo establecido en el epígrafe Cursos de Formación o Perfeccionamiento de la fase primera. La puntuación máxima por este mérito vendrá determinada por la establecida en el correspondiente apartado del Anexo I.

Se establece un apartado de “Otros Méritos”, con una puntuación no superior al 5% de la puntuación total de esta segunda fase, con el objeto del poder valorar méritos no preestablecidos y que guarden relación directa con el puesto de trabajo ofertado a juicio de la “Junta de Méritos”, motivando la valoración del mismo.

### **Artículo 3.-**

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Resolución, y dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid, se presentarán en el Registro General de la misma, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la presente convocatoria.

2.- Una vez transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

### **Artículo 4.-**

Todos los méritos alegados deberán ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea, salvo que se trate de méritos que obren en el expediente personal de cada funcionario, en cuyo caso, se certificarán conjuntamente con los datos profesionales, de oficio, por la Ilma. Sra. Directora de Gestión Administrativa (Anexo IV).

La experiencia desarrollada en la Asamblea de Madrid, será igualmente certificada por la Dirección de Gestión Administrativa, en función de las tareas y funciones encomendadas al puesto o puestos de trabajo desempeñados en la Cámara por el funcionario solicitante, de acuerdo con las funciones reseñadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa expedirá de oficio las referidas certificaciones aportándolas al expediente del concurso, debiendo remitir una copia al interesado. Asimismo, en el supuesto de que sea necesario la pormenorización de las funciones, tareas o herramientas propias del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa podrá requerir a la Dirección de la que dependa el puesto de trabajo la correspondiente certificación sin que se haga mención al funcionario que ocupe o haya ocupado el puesto y no podrá contener tareas impropias a su naturaleza o asignadas a otros puestos o departamentos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de Personal y en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid y que completará, en su caso, a la expedida por la Dirección de Gestión Administrativa.

No se considerarán a efectos de valoración de méritos las certificaciones emitidas por cualquier otro responsable administrativo, ni las aportadas por los interesados que no se he hayan expedido para este procedimiento de provisión.

La experiencia desarrollada en otras Administraciones públicas, será certificada por el órgano de personal correspondiente de cada Administración.

Los méritos alegables como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo que se deriven de la adscripción provisional motivada por la aplicación de la Ley 3/2012, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, sólo podrán ser computados los que se originen en el tiempo de desempeño que exceda de un año y con arreglo a los criterios generales de proporcionalidad por fracción igual o superior a 1 mes.

#### **Artículo 5.-**

Para la valoración del presente concurso de provisión de puestos de trabajo se constituirá una Junta de Méritos con la siguiente composición:

Presidente:

- La Presidenta de la Asamblea de Madrid o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea de Madrid, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.

- La Directora de Informática y Tecnología, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.

- Un representante a designar por la Junta de Personal y un suplente, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala de objeto de la convocatoria. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretaría:

- La Directora de Gestión Administrativa, o en caso de delegación, el Jefe de Sección de Recursos Humanos.

La Junta de Méritos podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

**Artículo 6.-**

La Junta de Méritos en el plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de instancias, publicará en el Tablón de Anuncios de la Asamblea de Madrid, relación de los aspirantes, presentados al concurso, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados así como la puntuación obtenida por ambos conceptos.

Contra dicha resolución podrán los interesados interponer reclamación ante la Junta de Méritos, en el plazo de 5 días hábiles.

En un plazo no superior a 15 días, la Junta de Méritos resolverá las reclamaciones presentadas, si las hubiere, notificando el resultado de las mismas a los interesados, y elevará Propuesta de Resolución a la Presidencia de la Asamblea de Madrid.

**Artículo 7.-**

1.- El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en la que figurarán los siguientes datos:

- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y complemento específico del puesto adjudicado.
- Datos identificativos del funcionario seleccionado: nombre y apellidos, cuerpo y/o escala, grado personal. Situación administrativa de procedencia.
- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y el complemento específico del puesto liberado.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse desde el día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid de la Resolución del concurso.

**Artículo 8.-**

La publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, de la resolución del concurso conteniendo la adjudicación del puesto convocado, servirá de notificación a los interesados comenzando a contarse los plazos establecidos.

Sede de la Asamblea, 18 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER



## ANEXO I

PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA								
P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NCD	C.E.	CUERPO	HORARIO	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
337	Jefe de la Unidad de Mantenimiento Audiovisual	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales	C	20	19.814,64 €	Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en la realización de tareas de pruebas y supervisión de la operatividad y funcionamiento de los equipos audiovisuales y detección de fallos.....								4 puntos
2.- Experiencia en tareas de inventario, mantenimiento y garantías de instalaciones audiovisuales.....								3 puntos
3.- Experiencia en tareas de mantenimiento de instalaciones generales (eléctricas, iluminación, climatización, etc.) que puedan interferir en dar soporte a los sistemas e instalaciones audiovisuales.....								3 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal.....								2 puntos
5.- Normativa en materia de residuos.....								2 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia en software de gestión del mantenimiento (GEMAOs).....								4 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en el sistema de conferencia SIEMENS-WINMIC y SÉNECA.....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
8.- Otros méritos.....								1 punto

<b>PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA</b>								
<b>P.T.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NCD</b>	<b>C.E.</b>	<b>CUERPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LOCALIZACIÓN DEL PUESTO</b>
338	Jefe de la Unidad de Audio	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales/Sección de Producción Audiovisual	C	20	16.624,20 €	Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en sistemas de audio. ....								4 puntos
2.- Experiencia en sonorización y megafonía.....								3 puntos
3.- Experiencia en sonido digital. ....								3 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal. ....								3 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
5.- Conocimientos y/o experiencia en el software del sistema de conferencias SIEMENS-WINMIC y en gestión de intellivox de Bosch. ....								3 puntos
6.- Conocimientos y/o experiencia en software de gestión de mesas de mezclas (Yamaha).. ....								2 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en análisis de espectro de sonido Real Time Analyzer de Gold Line y software de edición, reproducción y grabación de audio (Soundforge, etc.).....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
8.- Otros méritos.....								1 punto

<b>PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA</b>								
<b>P.T.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NCD</b>	<b>C.E.</b>	<b>CUERPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LOCALIZACIÓN DEL PUESTO</b>
339	Jefe de la Unidad Video	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales/Sección de Producción Audiovisual	C	20	16.624,20 €	Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en sistemas de vídeo.....								3 puntos
2.- Experiencia en cámaras y magnetoscopios.....								3 puntos
3.- Experiencia en iluminación.....								2 puntos
4.- Experiencia en sistemas de vídeo digital.....								2 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
5.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal.....								3 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia software de gestión de cámaras (Sony, Hitachi, Thomson, etc.).....								2,5 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en software de gestión de mezclador de vídeo Grass Valley y matriz Black Magic, etc.....								2,5 puntos
8.- Conocimientos y/o experiencia en software de edición, reproducción y grabación de vídeo (Adobe Premier, VLC, Windows Media Maker, etc.).....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
9.- Otros méritos.....								1 punto

<b>PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA</b>								
<b>P.T.</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NCD</b>	<b>C.E.</b>	<b>CUERPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LOCALIZACIÓN DEL PUESTO</b>
340	Jefe de la Unidad de Instalaciones	Dirección de Informática y Tecnología/Servicio de Audiovisuales/Sección de Producción Audiovisual	C	20	16.624,20 €	Facultativo de Especialistas Audiovisuales, Escala Ejecutiva	Especial	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en instalaciones de vídeo.....								3 puntos
2.- Experiencia en instalaciones de sonido.....								3 puntos
3.- Experiencia en instalaciones de iluminación.....								2 puntos
4.- Experiencia en otras instalaciones (redes, fibra, RF, etc.).....								2 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
5.- Normativa en materia de protección de datos de carácter personal.....								3 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
6.- Conocimientos y/o experiencia en software de planimetría (Autocad, etc.).....								2,5 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en software de diagrama de bloques (Draw, yEd, etc.).....								2,5 puntos
8.- Conocimientos y/o experiencia en software de análisis de espectro de sonido Real Time Analyzer de Gold Line.....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
9.- Otros méritos.....								1 punto



ASAMBLEA DE MADRID

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**REGISTRO DE ENTRADA**

**DATOS PERSONALES:**

**APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ ; **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**DATOS PROFESIONALES:**

**Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:**  
 Nº PTO.: \_\_\_\_\_ / Denominación: \_\_\_\_\_ Grupo/Nivel: \_\_\_\_\_

**Forma de ocupación:**  Titular  Adscripción provisional  Comisión de servicios

**Situación administrativa:**  Activo; Excedencia:  Voluntaria  Forzosa ;  Suspense;  Servicios Especiales

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

**FECHA DE LA CONVOCATORIA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FECHA DE PUBLICACIÓN BOAM:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PUESTO SOLICITADO. Nº PTO. \_\_\_\_\_ Denominación \_\_\_\_\_**

**FORMA DE PROVISIÓN:**  Concurso de méritos;  Libre designación

**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS** (Si se solicitan distintos puestos de la misma convocatoria, o distintas publicadas en la misma fecha, con el fin de manifestar el orden de preferencia de adjudicación de puestos. Poner por orden de prioridad):

Nº	N.P.T	Denominación	Nº	N.P.T	Denominación
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

El funcionario que suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan.

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**



## ANEXO IV

ASAMBLEA DE MADRID

**D.ª MÓNICA MARTÍN DE HIJAS MERINO**, DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DE MADRID,

**CERTIFICA:** Que hasta el \_\_\_\_\_, en el Registro de Personal de esta Asamblea figuran inscritos los siguientes datos:

### 1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y Nombre:

Núm. de Registro de Personal:

Cuerpo/Escala:

### 2. DATOS DE DESTINO:

e) Destinos anteriores:

<u>Nº Pto.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Provisión</u>	<u>NCD</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
----------------	---------------------	------------------	------------	--------------	--------------

f) Destino actual:

Unidad:

Fecha Toma de Posesión:

Núm. Puesto:

Grupo/NCD:

Provisión:

### 3. GRADO CONSOLIDADO:

Nivel:

Fecha de consolidación:

**4. TITULACIONES ACADÉMICAS:**

<u>Título</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>
---------------	-----------------------------	------------

**5. CURSOS DE FORMACIÓN:**

<u>Curso</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>	<u>Duración</u>
--------------	-----------------------------	------------	-----------------

**6. ANTIGÜEDAD:**

<u>Nº de trienios</u>	<u>Vinculación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Servicios prestados</u>		
			<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a \_\_\_\_\_,  
para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha \_\_\_\_\_, BOAM  
núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

— RESOLUCIÓN NÚM. 17/2017 —

**DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU PROVISIÓN  
POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EL PUESTO DE TRABAJO NÚM. 254,  
“ADMINISTRATIVO DEL NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS”**

Vacante el puesto de trabajo núm. 254, “Administrativo del Negociado de Presupuestos” a cubrir de entre funcionarios de carrera de la Asamblea de Madrid del Cuerpo de Administrativos de la Cámara –según se detalla en el Anexo I-, y siendo necesario proceder a su provisión de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de la Cámara y considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 23 de abril de 2007, por el que se aprueban las bases generales para convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos en la Asamblea,

**CONSIDERANDO** el Acuerdo de Mesa, de fecha 23 de enero de 2017, por el que, una vez emitido informe por el Consejo de Personal en reunión celebrada el 11 de enero de 2017, se aprobaron las bases de la convocatoria que regirían el procedimiento de provisión del mencionado puesto de trabajo y que dicha convocatoria fue declarada desierta por falta de candidatos,

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 6 punto 2 apartado 2 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid núm. 124 de 29 de noviembre de 2001,

**DISPONGO<sup>4</sup>**

**Artículo 1.-**

Aprobar la convocatoria para la provisión del citado puesto de trabajo, que se incluye en el Anexo I, a cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo de Administrativos de la Cámara. Las funciones de dicho puesto de trabajo son las contempladas en el artículo 32 del Estatuto de Personal y el artículo 49 del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid en relación con las unidades de pertenencia.

El baremo para la puntuación de los méritos preferentes será el que figura en el artículo 2 y siguientes de la convocatoria.

Todos los méritos alegados serán considerados a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

No podrán participar aquellos funcionarios que no lleven un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, ni los funcionarios de nuevo ingreso hasta que no se cumpla el plazo mínimo de dos años desde su toma de posesión. Dicho requisito debe estar satisfecho el último día de presentación de solicitudes al que se refiere el artículo 3 de la convocatoria.

Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma, solicitando el puesto que ocupa

---

<sup>4</sup> Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.



provisionalmente y, en su caso, aquellos otros reservados a su Cuerpo o Escala que le interesen, siempre que reúna los requisitos de participación, indicando el orden de preferencia en la adjudicación, no siendo obligatorio que la plaza que aparezca en primer lugar en la elección sea la que tenga asignada.

#### **Artículo 2.-**

Fases de la convocatoria.

#### **FASE PRIMERA**

La puntuación máxima de esta primera fase será de 32 puntos.

#### **Trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid:**

El trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid tendrá dos apartados, con una puntuación máxima de 5 puntos por apartado, teniendo en cuenta para la puntuación máxima la permanencia de 3 años en los puestos de trabajo a valorar, reduciéndose proporcionalmente en fracciones iguales o superiores al mes. La valoración máxima por trabajo desarrollado será 10 puntos, con la siguiente distribución:

##### *Apartado A.*

Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

A1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

A2. Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

A3. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

A4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

A5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

##### *Apartado B.*

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto convocado:

B1. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

B2. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

B3. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en uno o dos niveles al puesto que se concurra: 3 puntos.

B4. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en tres niveles al puesto que se concurra: 2 puntos.

B5. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en más de tres niveles al puesto que se concurra: 1 punto.

**Grado Personal:**

- Por estar en posesión de un determinado grado personal máximo: 2 puntos.
- Por tener un grado personal superior al puesto convocado: 2 puntos.
- Por tener un grado personal igual al puesto convocado: 1,5 puntos.
- Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto convocado: 1 punto.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto convocado: 0,5 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración Pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid. La valoración máxima de los cursos de formación será de 8 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

— Cursos sobre aplicaciones y programas informáticos relacionados con la actividad de la Asamblea de Madrid, máximo 2 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Cursos o jornadas sobre procedimiento administrativo, contratación administrativa, práctica procesal, actividad parlamentaria, gestión parlamentaria, gestión presupuestaria, gestión de recursos humanos, salud laboral o cursos sobre cualquier otra área relacionada con la Asamblea de Madrid. Máximo 1,5 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.

- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.

- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

— Cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, máximo 4 puntos, con la valoración individual que se relaciona:

- 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
- 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
- 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Idiomas, se valoran aquellos cursos impartidos por centros oficiales de educación, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

**Titulaciones Académicas:**

No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán los títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios correspondiente. La puntuación exigida por titulaciones académicas será de 6 puntos, atendiendo a la siguiente clasificación:

- Titulaciones académicas genéricas:
  - 2 puntos por cada titulación superior.
  - 1,5 puntos por cada diplomatura universitaria o equivalente.
- Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:
  - 1,5 puntos por titulación de “Máster Universitario”.
  - 1 punto por titulación de “Especialista Universitario”.
  - 0,75 puntos por la superación de la totalidad de los cursos de doctorado.

**Antigüedad:**

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose también a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Madrid. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se diferenciará la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas, en que se hayan prestado.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

- 0,40 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del mismo nivel de titulación o superior en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.
- 0,20 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de inferior nivel de titulación en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

**FASE SEGUNDA**

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Siempre que se valore como mérito en la primera fase una

titulación curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en esta segunda fase. Los “Méritos Específicos de la Convocatoria” son los detallados en el apartado Méritos del Anexo I adjunto. La puntuación máxima de esta segunda fase será de 21 puntos.

Cuando en un epígrafe se haga constar como mérito la experiencia en tareas funciones, herramientas o contenidos del puesto de trabajo convocado, se valorará, con la puntuación máxima el desempeño de puestos de trabajo con las tareas, funciones, herramientas o contenidos a valorar. Se realizará la parte proporcional por fracción igual o superior a 1 mes, si el tiempo de desempeño fuese inferior a tres años.

Se valorará como conocimientos la realización de cursos o formación específica relacionada con las áreas de conocimiento detalladas en la convocatoria.

La valoración individual se realizará conforme a lo establecido en el epígrafe Cursos de Formación o Perfeccionamiento de la fase primera. La puntuación máxima por este mérito vendrá determinada por la establecida en el correspondiente apartado del Anexo I.

Se establece un apartado de “Otros Méritos”, con una puntuación no superior al 5% de la puntuación total de esta segunda fase, con el objeto del poder valorar méritos no preestablecidos y que guarden relación directa con el puesto de trabajo ofertado a juicio de la “Junta de Méritos”, motivando la valoración del mismo.

### **Artículo 3.-**

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Resolución, y dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid, se presentarán en el Registro General de la misma, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la presente convocatoria.

2.- Una vez transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

### **Artículo 4.-**

Todos los méritos alegados deberán ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea, salvo que se trate de méritos que obren en el expediente personal de cada funcionario, en cuyo caso, se certificarán conjuntamente con los datos profesionales, de oficio, por la Ilma. Sra. Directora de Gestión Administrativa (Anexo IV).

La experiencia desarrollada en la Asamblea de Madrid, será igualmente certificada por la Dirección de Gestión Administrativa, en función de las tareas y funciones encomendadas al puesto o puestos de trabajo desempeñados en la Cámara por el funcionario solicitante, de acuerdo con las funciones reseñadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa expedirá de oficio las referidas certificaciones aportándolas al expediente del concurso, debiendo remitir una copia al interesado. Asimismo, en el supuesto de que sea necesario la pormenorización de las funciones, tareas o herramientas propias del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa podrá requerir a la

Dirección de la que dependa el puesto de trabajo la correspondiente certificación sin que se haga mención al funcionario que ocupe o haya ocupado el puesto y no podrá contener tareas impropias a su naturaleza o asignadas a otros puestos o departamentos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de Personal y en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid y que completará, en su caso, a la expedida por la Dirección de Gestión Administrativa.

No se considerarán a efectos de valoración de méritos las certificaciones emitidas por cualquier otro responsable administrativo, ni las aportadas por los interesados que no se he hayan expedido para este procedimiento de provisión.

La experiencia desarrollada en otras Administraciones Públicas, será certificada por el órgano de personal correspondiente de cada Administración.

Los méritos alegables como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo que se deriven de la adscripción provisional motivada por la aplicación de la Ley 3/2012, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, sólo podrán ser computados los que se originen en el tiempo de desempeño que exceda de un año y con arreglo a los criterios generales de proporcionalidad por fracción igual o superior a 1 mes.

#### **Artículo 5.-**

Para la valoración del presente concurso de provisión de puestos de trabajo se constituirá una Junta de Méritos con la siguiente composición:

Presidente:

- La Presidenta de la Asamblea de Madrid o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea de Madrid, o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- La Jefa del Servicio de la Oficina de Control Presupuestario y Asuntos Económicos.
- Un funcionario del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid.
- Dos representantes a designar por la Junta de Personal y dos suplentes, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala de objeto de la convocatoria. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretaría:

- La Directora de Gestión Administrativa, o en caso de delegación, el Jefe de Sección de Recursos Humanos.

La Junta de Méritos podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

**Artículo 6.-**

La Junta de Méritos en el plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de instancias, publicará en el Tablón de Anuncios de la Asamblea de Madrid, relación de los aspirantes, presentados al concurso, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados así como la puntuación obtenida por ambos conceptos.

Contra dicha resolución podrán los interesados interponer reclamación ante la Junta de Méritos, en el plazo de 5 días hábiles.

En un plazo no superior a 15 días, la Junta de Méritos resolverá las reclamaciones presentadas, si las hubiere, notificando el resultado de las mismas a los interesados, y elevará Propuesta de Resolución a la Presidencia de la Asamblea de Madrid.

**Artículo 7.-**

1.- El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en la que figurarán los siguientes datos:

- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y complemento específico del puesto adjudicado.
- Datos identificativos del funcionario seleccionado: nombre y apellidos, cuerpo y/o escala, grado personal. Situación administrativa de procedencia.
- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y el complemento específico del puesto liberado.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse desde el día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid de la Resolución del concurso.

**Artículo 8.-**

La publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, de la resolución del concurso conteniendo la adjudicación del puesto convocado, servirá de notificación a los interesados comenzando a contarse los plazos establecidos.

Sede de la Asamblea, 19 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

ANEXO I

PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NCD	C.E.	CUERPO	HORARIO	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
254	Administrativo del Negociado de Presupuestos	Sección de Presupuestos y Control Presupuestario	C	17	11.346,72	Administrativos de la Asamblea de Madrid	General mañana	Sede de la Asamblea de Madrid
<b>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTOS</b>								
<b>Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta</b>								
1.- Experiencia en el tratamiento y elaboración de informes sobre el estado de ejecución del Presupuesto de la Comunidad de Madrid y de sus organismos y entes públicos y experiencia en tareas de apoyo a la tramitación del Proyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid.....								2 puntos
2.- Experiencia en la elaboración, seguimiento, control y liquidación del presupuesto de Gastos e Ingresos de la Asamblea.....								4 puntos
3.- Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la gestión económica y presupuestaria.....								4 puntos
<b>Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto</b>								
4.- Conocimientos de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y de la Ley general y de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.....								3 puntos
<b>Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos propios del puesto de trabajo</b>								
5.- Conocimientos y/o experiencia en la aplicación informática de la Oficina de Control Presupuestario.....								2 puntos
6.- Conocimientos y/o experiencia en NEXUS.....								3 puntos
7.- Conocimientos y/o experiencia en SIEF.....								2 puntos
<b>Otros méritos</b>								
8.- Otros méritos.....								1 punto



ASAMBLEA DE MADRID

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**REGISTRO DE ENTRADA**

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ ; D.N.I.: \_\_\_\_\_

**DATOS PROFESIONALES:**

**Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:**  
 Nº PTO.: \_\_\_\_\_ / Denominación: \_\_\_\_\_ Grupo/Nivel: \_\_\_\_\_

**Forma de ocupación:**  Titular  Adscripción provisional  Comisión de servicios

**Situación administrativa:**  Activo; Excedencia:  Voluntaria  Forzosa ;  Suspense;  Servicios Especiales

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

FECHA DE LA CONVOCATORIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FECHA DE PUBLICACIÓN BOAM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

PUESTO SOLICITADO. Nº PTO. \_\_\_\_ Denominación \_\_\_\_\_

FORMA DE PROVISIÓN:  Concurso de méritos;  Libre designación

**PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS** (Si se solicitan distintos puestos de la misma convocatoria, o distintas publicadas en la misma fecha, con el fin de manifestar el orden de preferencia de adjudicación de puestos. Poner por orden de prioridad):

Nº	N.P.T	Denominación	Nº	N.P.T	Denominación
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

El funcionario que suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan.

En Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**





## ANEXO IV

ASAMBLEA DE MADRID

**D.ª MÓNICA MARTÍN DE HIJAS MERINO**, DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DE MADRID,

**CERTIFICA:** Que hasta el \_\_\_\_\_, en el Registro de Personal de esta Asamblea figuran inscritos los siguientes datos:

### 1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y Nombre:

Núm. de Registro de Personal:

Cuerpo/Escala:

### 2. DATOS DE DESTINO:

g) Destinos anteriores:

<u>Nº Pto.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Provisión</u>	<u>NCD</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
----------------	---------------------	------------------	------------	--------------	--------------

h) Destino actual:

Unidad:

Fecha Toma de Posesión:

Núm. Puesto:

Grupo/NCD:

Provisión:

### 3. GRADO CONSOLIDADO:

Nivel:

Fecha de consolidación:

**4. TITULACIONES ACADÉMICAS:**

<u>Título</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>
---------------	-----------------------------	------------

**5. CURSOS DE FORMACIÓN:**

<u>Curso</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>	<u>Duración</u>
--------------	-----------------------------	------------	-----------------

**6. ANTIGÜEDAD:**

<u>Nº de trienios</u>	<u>Vinculación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Servicios prestados</u>		
			<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a \_\_\_\_\_,  
para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha \_\_\_\_\_, BOAM  
núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

— RESOLUCIÓN NÚM. 18/2017 —  
DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA

**CONSIDERANDO** el Acuerdo de Mesa de la Asamblea de Madrid, de fecha 11 de diciembre de 2006, por el que se aprueban los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario.

**CONSIDERANDO** la Resolución, de 23 de enero de 2017, de la Presidencia de la Asamblea de Madrid, por la que se aprueba la convocatoria para su provisión interina de una plaza del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión, y configuración de lista de espera en el referido Cuerpo (BOCM núm. 29, del viernes 3 de febrero de 2017),

**VISTO** el Acuerdo del Tribunal Calificador de las mencionadas pruebas selectivas, de fecha 17 de abril de 2017, por el que se eleva la propuesta de Lista de Espera al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión de la Asamblea de Madrid.

**CONSIDERANDO** la certificación del Sr. Jefe de la Sección de Recursos Humanos, de fecha 19 de abril de 2017, comprensiva de los candidatos que han acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos enumerados en la bases de la convocatoria,

Esta Presidencia, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 6 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid,

**RESUELVE<sup>5</sup>**

**Primero.-** Resolver el proceso selectivo y aprobar la lista de espera del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión de la Asamblea de Madrid, compuesta por aquellos aspirantes que superaron la prueba selectiva y que acreditaron ante la Dirección de Gestión Administrativa el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**LISTA DE ESPERA**

ORDEN	Apellidos	Nombre	Puntuación Ejercicio 1	Puntuación Ejercicio 2	Puntuación Concurso	Puntuación total
1	Morcillo López	Victoria	40	42	1	83
2	Jiménez Baz	Beatriz	37	37	0	74
3	Castillo Ruzafa	Raúl	40	25	0	65
4	García Misis	Roberto	30	30	0	60

**Segundo.-** De conformidad con el punto quinto de las bases de la convocatoria, ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en los tablones de anuncios de la Cámara.

Sede de la Asamblea, 19 de abril de 2017.  
La Presidenta de la Asamblea  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

<sup>5</sup> Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

## ÍNDICE GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

### 1. TEXTOS APROBADOS

- 1.1 Leyes
- 1.2 Textos Reglamentarios
- 1.3 Resoluciones de Pleno (RP)
- 1.4 Resoluciones de Comisión (RC)
- 1.5 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

### 2. TEXTOS EN TRAMITACIÓN

- 2.1 Proyectos de Ley (PL)
- 2.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 2.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 2.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 2.5 Mociones (M)
- 2.6 Interpelaciones (I)
- 2.7 Preguntas para Respuesta Escrita (PE)
  - 2.7.1 Preguntas que se formulan
  - 2.7.2 Transformación en Preguntas para Respuesta Escrita
  - 2.7.3 Transformación de Preguntas para Respuesta Escrita
  - 2.7.4 Respuestas a Preguntas formuladas
- 2.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado
- 2.9 Criterio del Gobierno
- 2.10 Propuestas de Resolución

### 3. TEXTOS RECHAZADOS

- 3.1 Proyectos de Ley (PL)
- 3.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 3.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 3.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 3.5 Mociones (M)
- 3.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)
- 3.10 Propuestas de Resolución

### 4. TEXTOS RETIRADOS

- 4.1 Proyectos de Ley (PL)
- 4.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 4.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 4.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 4.5 Mociones (M)

- 4.6 Interpelaciones (I)
- 4.7 Preguntas (P)
- 4.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

### 5. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

- 5.1 Comparecencias
  - 5.1.1 Comparecencias ante el Pleno
  - 5.1.2 Comparecencias ante las Comisiones
- 5.2 Preguntas de Respuesta Oral
  - 5.2.1 Preguntas de Respuesta Oral en Pleno
  - 5.2.2 Preguntas de Respuesta Oral en Comisión
- 5.3 Peticiones de Información
- 5.4 Constitución, Composición y Elección de los miembros y Órganos de la Cámara
- 5.5 Nombramiento y Designación de miembros de Instituciones, Entes y Organismos Públicos
- 5.6 Calendario de celebración de sesiones
- 5.7 Resumen de la Actividad Parlamentaria

### 6. ACUERDOS, RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA ASAMBLEA

- 6.1 Acuerdos del Pleno de la Cámara
- 6.2 Acuerdos de la Mesa de la Asamblea y/o de la Junta de Portavoces
- 6.3 Acuerdos y Dictámenes de las Comisiones de la Cámara
- 6.4 Resoluciones de la Presidencia de la Asamblea
- 6.5 Resoluciones de la Secretaría General
- 6.6 Declaraciones Institucionales

### 7. OTROS DOCUMENTOS

- 7.1 Comunicaciones del Gobierno de la Comunidad de Madrid (CGCM)
- 7.2 Planes y Programas Remitidos por el Gobierno (PPG)
- 7.3 Resoluciones Interpretativas (RI)
- 7.4 Régimen Interior
- 7.5 Varios
- 7.6 Corrección de errores

SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARLAMENTARIA - SERVICIO DE PUBLICACIONES

Plaza de la Asamblea de Madrid, 1 28018 - MADRID Teléfono 91.779.95.00 Fax 91.779.95.08  
Información sobre suscripciones y tarifas: [www.asambleamadrid.es](http://www.asambleamadrid.es) e-mail: [publicaciones@asambleamadrid.es](mailto:publicaciones@asambleamadrid.es)



- Papel 100% reciclado -

— Depósito legal: M. 19.463-1983 - ISSN 1131-7043 - Asamblea de Madrid —