

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 1 *ORDEN 2383/2017, de 25 de julio, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo), y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 192/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de agosto), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de veinticuatro plazas en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, todas ellas vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, aprobada por el Decreto 41/2016, de 3 de mayo.

1.1.1. El número total de vacantes reservadas al turno libre asciende a dieciocho plazas, correspondiendo las seis restantes al turno de promoción interna. En caso de no quedar cubiertas estas últimas, se acumularán a las del turno libre.

1.1.2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan dos plazas del total de las convocadas por el turno libre y una plaza del total de las convocadas por el turno de promoción interna. La/s plaza/s reservada/s para el cupo de discapacidad, en caso de no haber aspirante/s aprobado/s por dicho cupo, se acumulará/n a las del turno libre y/o de promoción interna, según corresponda.

1.1.3. El proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al turno libre, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del vigente Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos.

1.1.4. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos, libre o promoción interna, independientemente de que puedan concurrir, dentro del turno de que se trate, a la/s plaza/s reservada/s al cupo de discapacidad, siempre que así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y dispongan de los requisitos establecidos a tal efecto.

1.2. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Re-

forma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016; el Decreto 54/2006, de 22 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban Instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Posteriormente, se realizará un curso selectivo.

1.4. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o mediante su inserción en los tablones de anuncios señalados en las presentes bases, según proceda, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos, a efectos informativos, mediante los medios establecidos en el Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la Atención al Ciudadano en la Comunidad de Madrid.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso, en los tablones de anuncios será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición y para el concurso y curso selectivo, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

1.5. La Dirección General de Función Pública resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que corresponden al Tribunal de Selección en virtud de lo previsto en la base 6.9 de la presente Orden.

## Segunda

### Interesados

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:  
Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.  
Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.
- c) Estar en posesión del título de Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Especialidad a los que se pretende acceder.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o esta-

tutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) No ostentar la condición de funcionario de carrera del mismo Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo.

2.2. Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos, además de los restantes exigidos en la base 2.1 de esta convocatoria:

- Ostentar la condición de funcionario de carrera.
- Pertener a alguno de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades del Subgrupo A2 de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en el referido Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

2.3. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, y concurren a estas plazas por el turno de promoción interna, deberán reunir los siguientes requisitos, además de los restantes exigidos en la base 2.1 de esta convocatoria:

- Pertener a un Cuerpo, Escala y/o Especialidad del Subgrupo A2 de su Administración de origen.
- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en el referido Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

2.4. Los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad en alguno de los turnos, además de reunir los requisitos de la base 2.1, así como, en su caso, los establecidos en la base 2.2 o en la base 2.3, según corresponda, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

2.5. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo.

### Tercera

#### *Solicitudes*

3.1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a la presente Orden, pudiendo cumplimentar las mismas por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, rellenando el formulario de este proceso al que se accederá siguiendo la secuencia que se indica a continuación: “[www.madrid.org/Gobierno Regional/Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno](http://www.madrid.org/Gobierno Regional/Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno)”, seleccionando, en “Organización”, la “Dirección General de Función Pública” y posteriormente, el enlace “Procesos selectivos de personal funcionario de nuevo ingreso en curso/Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos/Especialidad Archivos”. Igualmente, podrá accederse a la solicitud desde el Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid.
- b) De forma manual, mediante la impresión del modelo de solicitud de admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las solicitudes se encontrarán disponibles gratuitamente en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria.

En ambos casos, la presentación de dichas solicitudes deberá realizarse en los términos dispuestos en la base 3.5 de esta Orden.

3.2. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el mismo, así como las que se detallan a continuación:

- En el apartado número 1, “Turno de Acceso”, los aspirantes deberán optar solo por uno de los turnos posibles de la convocatoria, “Libre” o “Promoción Interna”, se-

ñalando, en este último caso, únicamente una de las alternativas habilitadas a tal fin. Si se concurre por el cupo de discapacidad en cualquiera de los turnos, habrá de marcarse, igualmente, la casilla “Cupo de Discapacidad”, consignando el grado de discapacidad correspondiente. Asimismo, en caso de requerirse adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, deberá marcarse la casilla relativa a dicho extremo.

- El apartado número 3, “Datos del/de la representante”, únicamente habrá de ser cumplimentado en el supuesto de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud sea presentada por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a. En este caso, deberá aportarse el modelo de autorización adjunto a esta convocatoria y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1.a). De no cumplimentarse correctamente dicha autorización, se procederá a la exclusión provisional del/de la interesado/a del proceso, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.
- En el apartado número 5, “Datos de la convocatoria”, deben constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos:
  - Orden de la convocatoria número: Deberá consignarse el que figure en el encabezado de la presente Orden.
  - Fecha de publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - Código del Cuerpo y Especialidad: 2694.11.
  - Descripción: Archivos A1.
- En el apartado número 6, “Requisito de la convocatoria”, deberá indicarse si se posee la titulación académica exigida en la convocatoria.
- El apartado número 7, “Tasas”, se cumplimentará en los términos señalados en la base 3.4.4 de la presente Orden.
- El apartado número 8, “Adaptación solicitada”, solo se cumplimentará en caso de requerirse adaptación para la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de esta convocatoria, a cuyos efectos habrá/n de marcarse la/s casilla/s correspondiente/s identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto del/de los que se solicitan las mismas.
- En el apartado número 9, “Idiomas”, los aspirantes deberán marcar un idioma principal y uno secundario, indicando, en este último caso y únicamente en el supuesto de haber optado por un idioma oficial de la Unión Europea, el idioma concreto de que se trate, todo ello según lo establecido en la base 7.1.1.4 de la presente Orden.
- En el apartado número 10, “Documentación requerida y consulta de datos”, deberá/n marcarse la/s opción/es que corresponda/n.

3.3. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la presentación de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

#### 3.4. Tasa por derechos de examen.

3.4.1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas y

Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 6/2017, de 11 de mayo, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de mayo), la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A1 de los que se deriva la formación de lista de espera, será de 52,91 euros.

Para los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general, dicha tasa, de conformidad con lo indicado en la base 3.4.3, será de 26,45 euros.

Los aspirantes deberán abonar la cuantía que, en cada caso, corresponda, mediante el impreso normalizado 030 que, a efectos meramente informativos, se acompaña a la presente convocatoria.

Dicho impreso podrá obtenerse:

- a) A través de la página web de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org](http://www.madrid.org), posicionándose en “Servicios al Ciudadano”, “Gestiones y trámites”, seleccionando en el apartado “Servicios electrónicos” el enlace “Pago de tasas y precios públicos”, a continuación el enlace “Acceso al servicio” y, finalmente, dentro de “Dº Examen Titulación Subgrupo A1/Grupo Profesional I”, accediendo a “Dchos. examen proc. select. que se deriven form. lista espera o bolsa trabajo”.

Asimismo, estará disponible en el acceso ya señalado en la base 3.1.a).

- b) En cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a la presente Orden.

El impreso 030 consta de tres cuerpos que deberán ser cumplimentados teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 110 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- Tasa o precio público: Derechos examen titulación Subgrupo A1/Grupo Profesional I.
- Epígrafe tasa: 8011.
- Total a ingresar: 52,91 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 26,45 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a la Especialidad de Archivos A1.

3.4.2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

- a) Pago por banca electrónica (mediante cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través de la misma secuencia descrita en la base 3.4.1. A estos efectos, será necesario disponer del documento nacional de identidad electrónico o de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. El “Ejemplar para la Administración” del documento de ingreso que se genere por este medio, en el que aparecerá reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria, deberá adjuntarse a la solicitud de participación como documento acreditativo del abono de la tasa.

- b) Pago en efectivo: El interesado habrá de dirigirse con el modelo 030, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en la Comunidad de Madrid, siendo estas las siguientes: “Banco Popular”, “Banco Sabadell”, “Banco Santander”, “Bankia”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria”, “Caixabank” y “Cajamar”.

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” del modelo 030 se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

### 3.4.3. Exención del pago de la tasa.

De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
  - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial, del pago de la tasa, los aspirantes habrán de adjuntar a la solicitud de participación copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 16 de diciembre de 2006).
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación contemplada en las letras a) y e), obteniéndose, de oficio, dicha información, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal fin en el apartado 10 del modelo de solicitud.

Igualmente, se obtendrá de oficio la información contenida en la letra b), en caso de que hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, y con la salvedad antes reseñada.

De no aportar los interesados la documentación justificativa de la exención total o parcial del pago de la tasa, o si del examen de la misma o de la obtenida de la consulta efectuada de oficio en los casos ya señalados, se deduce que no reúnen los requisitos indicados, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.

3.4.4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores de la presente base 3.4, los aspirantes que abonen la tasa de 52,91 euros prevista en la base 3.4.1, habrán de marcar la opción “Pago total” que figura en el apartado 7 del impreso de solicitud, debiendo consignar asimismo el código numérico del modelo 030 a efectos de identificar el pago efectuado.

Los aspirantes que reúnan la condición de miembros de familias numerosas de categoría general, y que, al estar exentos de forma parcial del pago de la tasa, han de abonar la cuantía de 26,45 euros contemplada en la citada base 3.4.1, deberán señalar la opción “Exención parcial” habilitada a tal fin para ellos en el mencionado apartado 7 del impreso

de solicitud, y consignar igualmente el código numérico del modelo 030 identificativo del pago.

Por su parte, los aspirantes afectados por alguna de las situaciones o circunstancias que dan lugar a la exención total del pago de la tasa por derechos de examen, habrán de marcar la opción “Exención total” contenida en el expresado apartado 7 del modelo de solicitud, y señalar, asimismo, la causa de exención de que se trate.

#### 3.4.5. Devolución de tasas por derechos de examen.

De conformidad con los artículos 10 y 75.2 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al presente proceso selectivo.

#### 3.5. Presentación de solicitudes.

3.5.1. Las solicitudes de participación, junto con la documentación que corresponda, se dirigirán a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, debiendo ser presentadas en cualquiera de los lugares y formas que se indican a continuación:

- a) Las solicitudes cumplimentadas por medios electrónicos podrán presentarse telemáticamente, utilizando el formulario disponible en [www.madrid.org](http://www.madrid.org), de conformidad con lo establecido en la base 3.1.a) de esta convocatoria, anexándose al mismo, en el momento de su presentación, la documentación requerida que hubiera de aportarse junto con la instancia de participación, conforme a lo dispuesto en la base 3.5.3.

A estos efectos, para presentar la solicitud y documentación por Internet a través del Registro Electrónico de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno o de los demás registros previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será necesario disponer del D.N.I. electrónico o de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, o de otros medios de identificación que la Administración de la Comunidad de Madrid ponga a disposición de los ciudadanos.

En caso de no optar por la presentación telemática, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud por medios electrónicos, deberán imprimir el documento de solicitud obtenido, y presentarlo, junto con la documentación requerida que corresponda, en alguno de los lugares que se indican a continuación en el apartado b).

- b) Las solicitudes cumplimentadas de forma manual, junto con la documentación correspondiente, serán presentadas en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015. De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (calle Miguel Ángel, número 28, 28010 Madrid).

3.5.2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día hábil siguiente al de la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se extenderá hasta el día 22 de septiembre de 2017, inclusive.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

### 3.5.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 3.4 de la presente Orden.  
Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general deberán aportar el citado ejemplar del modelo 030 junto con la documentación acreditativa de la exención parcial del pago de la referida tasa, en la forma y términos señalados en la ya aludida base 3.4.
- b) Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas en el apartado 8 del modelo de solicitud, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a, se deberá aportar la autorización indicada en la base 3.2.

## Cuarta

### *Adaptaciones de tiempo y/o medios*

4.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de cualquiera de las pruebas que forman parte de la presente convocatoria, además de indicarlo en el apartado 1 de la solicitud e identificar en el apartado 8 de esta el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/a los que van referidas las mismas, deberán adjuntar a aquella copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s o del Dictamen Técnico Facultativo.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes, o bien dentro del plazo establecido en la base 5.2 de esta convocatoria, todo ello sin perjuicio de que la necesidad de adaptación pudiera surgir de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo.

4.2. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los “Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad” o de otros órganos técnicos competentes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncie la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, se señalarán también los tablonos de anuncios en los que el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o denegación de la misma, sin perjuicio de que, en este último caso, se proceda a la notificación individualizada de las causas de dicha denegación.

La relación de adaptaciones concedidas en los sucesivos ejercicios se hará pública junto con las resoluciones del Tribunal por las que se efectúe la convocatoria de los mismos, en los tablonos de anuncios correspondientes.

## Quinta

### *Admisión de aspirantes*

5.1. La Dirección General de Función Pública, terminado el plazo de presentación de solicitudes, publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3. Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, o bien por el cupo de discapacidad del turno correspondiente, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, o bien por el turno al que se encuentre vinculado dicho cupo, siempre que la Dirección General de Función Pública tenga conocimiento de ello con anterioridad a la Resolución que apruebe las correspondientes relaciones de aspirantes admitidos, así como las de excluidos, y además hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por el turno de que se trate.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Dirección General de Función Pública publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

5.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

## Sexta

### *Tribunal Calificador*

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, conforme a lo previsto en el artículo 8 del vigente Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, debiendo ajustarse en su composición a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dicho Órgano de Selección quedará incluido en la categoría primera de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en las demás normas que les sean de aplicación. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del Tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Función Pública, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos al Cuerpo y Especialidad a los que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del Cuerpo y Especialidad a los que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumplieran lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.8.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. La Dirección General de Función Pública publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales Titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal Suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de dos, al menos, de sus Vocales. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

6.8. El Tribunal Calificador podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos habrá de ser comunicada a la Dirección General de Función Pública tras la celebración de la sesión en la que hayan sido nombrados y, en todo caso, con carácter previo a su intervención en el proceso. Dichos asesores tendrán voz pero no voto, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador. A tales efectos, deberán firmar la correspondiente declaración de no incurrir en ninguna de las causas de abstención establecidas para los miembros del Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Función Pública, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos, los cuales estarán, igualmente, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador, debiendo firmar la declaración correspondiente.

6.9. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.10. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Función Pública, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución de la Dirección General de Función Pública por la que se excluyese, en su caso, al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

## Séptima

### *Sistema de selección*

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. Posteriormente se realizará un curso selectivo.

#### 7.1. Oposición.

7.1.1. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa que ha de regir la misma es el que figura anexo a la presente Orden.

##### 7.1.1.1. Primer ejercicio.

Los aspirantes, en un tiempo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario general del programa de la oposición y los bloques I y II del temario específico del mismo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer tema se extraerá del temario general del programa.
- El segundo tema se extraerá del bloque I “Normativa” del temario específico del programa.
- Los dos temas restantes se extraerán del bloque II “Historia de las Instituciones españolas y madrileñas” del temario específico del programa.

Estarán exentos de determinados temas los aspirantes que se indican seguidamente, y en los términos que se detallan a continuación:

- a) Aspirantes a plazas de promoción interna que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2.2 de la presente convocatoria, pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid:
  - Temas 1 a 12 del temario general del programa.
  - Temas 2 y 4 del bloque I “Normativa” del temario específico del programa.
  - Temas 25 a 29 del bloque II “Historia de las Instituciones españolas y madrileñas” del temario específico del programa.
- b) Aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2.2 de la presente convocatoria, no les resulte de aplicación lo dispuesto en la anterior letra a):
  - Temas 1 a 12 del temario general del programa.
- c) Aspirantes del turno de promoción interna que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad previsto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, y reúnan los requisitos establecidos en la base 2.3 de la presente convocatoria:
  - Temas 1 a 8 del temario general del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Una vez finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

#### 7.1.1.2. Segundo ejercicio.

Los aspirantes, en un tiempo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen los bloques III y IV del temario específico del programa de la oposición, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer tema se extraerá del bloque III “Fuentes documentales” del temario específico del programa.
- Los dos temas restantes se extraerán del bloque IV “Archivística. Paleografía y diplomática: escrituras y tipologías documentales” del temario específico del programa.

Los aspirantes a plazas de promoción interna que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2.2 de la presente convocatoria, pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid estarán exentos de los temas 61 a 64, 66, 71 a 74, 81, 85, 92 a 94 y 96, todos ellos del bloque IV “Archivística. Paleografía y diplomática: escrituras y tipologías documentales” del temario específico del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Una vez finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

#### 7.1.1.3. Tercer Ejercicio:

Los aspirantes deberán proceder a la resolución por escrito de tres supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que se ajustarán a las siguientes características:

- El primero consistirá en la descripción normalizada, análisis paleográfico y diplomático y comentario histórico-institucional de un documento original o en copia digital fidedigna comprendido entre los siglos XI y XVIII.
- El segundo consistirá en la descripción normalizada, análisis del procedimiento administrativo y comentario histórico-institucional de un expediente contemporáneo de los siglos XIX o XX.

- El tercero consistirá en un supuesto de archivística en el que se evaluará el conocimiento práctico de cualquier aspecto de los temas correspondientes a los bloques III “Fuentes documentales” y IV “Archivística. Paleografía y diplomática: escrituras y tipologías documentales” del temario específico del programa de la oposición, o de cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los archivos de la Comunidad de Madrid que, a juicio del Tribunal, puedan ser representativas de las funciones propias del Cuerpo y Especialidad a los que se pretende acceder.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de tres horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y/o del material que el Tribunal pudiera, en su caso, estimar oportuno a tal efecto, en la convocatoria del mismo.

La resolución de los tres supuestos deberá ser expuesta por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal durante un tiempo no superior a treinta minutos en su conjunto.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados, durante un período máximo de 10 minutos por cada supuesto.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en los supuestos a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos, así como su forma de presentación y exposición.

#### 7.1.1.4. Cuarto Ejercicio.

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los aspirantes el conocimiento de dos lenguas vivas o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

Este ejercicio constará de dos fases:

- A) Primera fase: prueba de idioma principal, a cuyos efectos los aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba el inglés o francés.

Esta prueba consistirá en:

- a) Una traducción directa al castellano, por escrito, de un texto de carácter profesional propuesto por el Tribunal en el idioma elegido. Para la realización de esta traducción se dispondrá de noventa minutos, pudiendo los aspirantes ayudarse de diccionario en soporte papel.
- b) Elaboración de un resumen por escrito en castellano de un texto propuesto por el Tribunal que les será leído a los aspirantes en la lengua elegida por cada uno de ellos, y contestación por escrito, en el idioma escogido, de dos preguntas sobre dicho texto. Para su realización, los aspirantes dispondrán de treinta minutos.

Ambas partes de esta prueba serán leídas por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá a continuación dialogar con el mismo en la lengua elegida durante un plazo máximo de diez minutos.

- B) Segunda fase: prueba de idioma secundario, a cuyos efectos los aspirantes habrán de elegir cualquier otro de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea -salvo el elegido en la prueba de idioma principal-, o latín o griego clásico.

Esta prueba consistirá en una traducción directa al castellano, por escrito, de un texto propuesto por el Tribunal en la lengua elegida. Para la realización de esta prueba se dispondrá de noventa minutos, pudiendo los aspirantes ayudarse de diccionario en soporte papel.

Los aspirantes procederán a la lectura de la traducción realizada ante el Tribunal en sesión pública, que podrá coincidir con la de la prueba de idioma principal.

La totalidad de los textos propuestos por el Tribunal a efectos de la realización de las dos fases que integran este cuarto ejercicio versarán sobre el temario específico del programa de la oposición.

Para la corrección de este cuarto ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por los asesores especialistas que, en su caso, pudiera designar a tal fin.

A efectos de la elección de los idiomas, los aspirantes habrán de señalar en el apartado 9 del modelo de solicitud, un idioma principal y uno secundario, especificando, en el caso del idioma secundario y únicamente en el supuesto de haber optado por un idioma oficial de la Unión Europea, el idioma concreto -excluido el elegido como principal- de que se trate.

Los aspirantes que, en su caso, quisieran modificar la elección inicialmente realizada del idioma principal y/o del secundario, dispondrán para ello del plazo establecido en la base 5.2 de esta convocatoria, sin que, con posterioridad a dicho plazo, se admita modificación alguna en su elección.

7.1.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M”, de conformidad con la Resolución de 3 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo).

7.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal fin.

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal Calificador, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

7.1.4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

7.1.5. El primer ejercicio de la oposición podrá comenzar a partir del primer trimestre de 2018, determinándose en la Resolución que se indica en la base 5.4 el lugar y fecha exactos de celebración del primer ejercicio, la cual será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con una antelación mínima de diez días hábiles.

7.1.6. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la oposición, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria, y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

## 7.2. Concurso.

7.2.1. El concurso, al que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la oposición, conforme al baremo y puntuación que figura a continuación, valorándose todos ellos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Servicios efectivos: Se valorarán los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en la Administración de la Comunidad de Madrid y/o en otras Administraciones Públicas españolas al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, o los prestados y/o reconocidos en términos equivalentes en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en las de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, desarrollando, en todas ellas, funciones propias del Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo.

A estos efectos, cada año completo trabajado se valorará con 0,5 puntos, siendo la puntuación máxima en este mérito de 12 puntos.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

Por su parte, las prestaciones de servicios que, en su caso, fueran de jornada igual o superior al 50 por 100, serán consideradas, a todos los efectos, como de jornada

completa, efectuándose, en caso contrario, la debida proporcionalidad en su cómputo.

- b) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia a aquellos cursos que reúnan las siguientes características, siempre que estén directamente relacionados con las materias descritas en el temario específico del programa de la oposición:
- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.
  - Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquellas, no incluidos en el párrafo anterior.
  - Formación prevista en los artículos 10 y 11 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartida por cualquiera de las entidades previstas en los apartados b) y c) de su artículo 14.
  - Formación continuada de las profesiones sanitarias, acreditada conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración en aquellos casos en los que resulten relevantes para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 2 puntos.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

La valoración máxima de este mérito será de 8 puntos.

7.2.2. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la oposición en el plazo, no inferior a diez días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los tabloneros de anuncios establecidos en la base 7.1.6 de esta convocatoria, debiendo indicar aquellos los períodos de prestación de servicios y el Órgano, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

Los méritos relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, de oficio, por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda o, en su caso, las Unidades o Departamentos de Personal competentes, así como por los Órganos y Entidades responsables de las acciones formativas correspondientes.

Por su parte, respecto de los méritos relativos a otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán aportar, a efectos de acreditar el mérito descrito en la base 7.2.1.a), la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que conste o, en su caso, de la que se desprenda que han desempeñado funcio-

nes propias del Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones. Por su parte, respecto del mérito contemplado en la base 7.2.1.b), los aspirantes habrán de aportar los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda.

Respecto de los cursos cuya duración no constase en horas/meses o cuya duración figurase consignada, en su caso, en créditos, el aspirante habrá de presentar la documentación acreditativa de su equivalencia en horas/meses. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni, en aquellos casos en que corresponda, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por los aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada uno de los aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellos, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 7.1.6 de la presente convocatoria.

### 7.3. Curso selectivo.

7.3.1. A efectos de determinar los aspirantes que accederán al curso selectivo, se procederá por el Tribunal a la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso, no pudiendo acceder al curso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Orden.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la calificación final obtenida en la oposición, conforme a lo previsto en la base 8.1.5. Si hubiera igualdad en esta calificación, se atenderá a la mayor calificación del tercer, segundo, cuarto y primer ejercicio, por este orden.
- 2.º Mayor puntuación en el mérito del apartado a) de la base 7.2.1.
- 3.º Mayor puntuación en el mérito del apartado b) de la base 7.2.1.
- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como consecuencia de la limitación de plazas ya indicada en el primer párrafo de esta base 7.3.1., alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no accediera al curso selectivo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a los aspirantes del turno correspondiente al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el turno de que se trate al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas por ese turno en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

7.3.2. Una vez finalizado el concurso y, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 7.3.1., el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios indicados en la base 7.1.6 de la presente convocatoria, la relación de los aspirantes que accederán al curso selectivo, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

Dichos aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas por Orden de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y habrán de realizar un curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el cual serán retribuidos conforme a lo establecido en la Orden de 26 de enero de 2006, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se regulan las retribuciones de los funcionarios en prácticas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de febrero).

7.3.3. El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Función Pública, y tendrá como finalidad la adquisición de las habilidades y conocimientos, tanto teóricos como prácticos, que complementen los adquiridos durante la oposición, en orden a garantizar la preparación específica de los aspirantes y la acreditación de las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo y Especialidad a los que se pretende acceder.

Su programa, regulación y duración concreta se establecerán por Resolución de la Dirección General de Función Pública, que será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL

DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tomando en consideración la propuesta que, a tal efecto, y en coordinación con dicho Centro directivo, formule la Dirección General de Patrimonio Cultural.

7.3.4. Será obligatoria la asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso, así como la realización de los trabajos que, en su caso, se soliciten a los aspirantes durante el mismo. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas valoradas por el órgano competente a tal efecto, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

7.3.5. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Función Pública, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

## Octava

### *Calificación del proceso selectivo*

#### 8.1. Oposición.

8.1.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la oposición o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en la presente Orden de convocatoria.

8.1.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

##### 8.1.2.1. Primer ejercicio:

Cada uno de los temas se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

##### 8.1.2.2. Segundo ejercicio:

Cada uno de los temas se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

##### 8.1.2.3. Tercer ejercicio:

Cada uno de los supuestos se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada supuesto.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

##### 8.1.2.4. Cuarto ejercicio:

La primera fase se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de tres puntos.

La segunda fase se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de dos puntos.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases que lo integran, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.3. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados, el Tribunal establecerá un nivel mínimo para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo de idoneidad será común para todos los aspirantes, con independencia del turno o cupo por el que concurren.

Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar, de manera diferente para cada turno y cupo, la puntuación mínima necesaria para aprobar cada uno de los ejercicios, todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas. No obstante, el nivel mínimo exigible a los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad

no podrá ser, en ningún caso, superior al fijado para el turno correspondiente al que está vinculado dicho cupo.

8.1.4. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, en primer lugar, a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a determinar el nivel mínimo exigido a dicho turno para superar el ejercicio y a publicar la lista de aprobados. En sesión posterior, celebrada como mínimo cuarenta y ocho horas después, se calificará a los aspirantes del turno libre, estableciéndose para el citado turno el nivel mínimo necesario para la superación del ejercicio y publicándose la relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes del cupo de discapacidad del turno correspondiente habrán de ser calificados con carácter previo al resto de los aspirantes que participen por ese turno.

8.1.5. La calificación final de los aspirantes en la oposición vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios aprobados.

8.1.6. El Tribunal podrá declarar que la oposición es superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.1.7. Finalizada la oposición, el Tribunal hará públicas, en los términos dispuestos en la base 7.1.6., las relaciones independientes de aspirantes que la han superado por cada turno, debidamente ordenados, de forma decreciente, conforme a la calificación total obtenida en la misma, e intercalando en el listado del turno correspondiente, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, proceda.

En dichas relaciones de aprobados, el Tribunal indicará los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del D.N.I./N.I.E. de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- c) Puntuación total.

## 8.2. Concurso.

8.2.1. La calificación del concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base 7.2.1 de esta convocatoria, sin que el total pueda superar los 20 puntos.

8.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tabloneros de anuncios citados en la base 7.1.6, las relaciones independientes de aspirantes que hubieran accedido al mismo por cada turno, con indicación de la calificación alcanzada en cada uno de los méritos, así como de la puntuación total obtenida de la suma de éstos, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid.

## 8.3. Curso selectivo.

8.3.1. El curso selectivo se calificará como “apto” o “no apto”. No se entenderá superado el curso si la calificación obtenida es “no apto”, y el aspirante perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante Resolución motivada de la Dirección General de Función Pública.

8.3.2. Una vez finalizado el curso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que lo hubiesen superado, en los términos establecidos en la base 7.1.6.

## 8.4. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Orden. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, diferenciando el listado correspondiente al turno de promoción interna y el listado del turno libre, e intercalando en cada listado, en su caso, al/a los aspirante/s del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, proceda.

En dichos listados, los aspirantes habrán de figurar debidamente ordenados, de forma decreciente, conforme a la calificación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Aspirante/s aprobado/s que concurra/n por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme al criterio que se indica a continuación.
- 2.º El orden que hubiese resultado de la aplicación de los criterios relacionados en la base 7.3.1.

**Novena***Lista de aprobados del proceso selectivo*

9.1. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en los términos dispuestos en la base 7.1.6 y elevará a la Dirección General de Función Pública las relaciones independientes de seleccionados por cada turno, en las que constarán los aspirantes aprobados conforme a los extremos contemplados en la base 8.4.

En la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del D.N.I./N.I.E. de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificaciones obtenidas en la oposición, en el concurso y en el curso selectivo.
- c) Calificación final.

9.2. La Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando los aspirantes que han superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Décima***Acreditación del cumplimiento de requisitos*

10.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución comprensiva de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación, que será dirigida a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (Plaza de Chamberí, número 8), y todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base 10.2:

- A) Copia del D.N.I./N.I.E. o equivalente y, en su caso, de demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.b).
- B) Copia de la titulación requerida en la base 2.1.c) o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- C) En caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, copia de la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones, o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, de la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 16 de diciembre de 2006).

Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en el último párrafo de la base 7.3.1., hubieran superado el proceso por el turno en el que hayan sido incluidos, deberán aportar, asimismo, copia de la documentación anteriormente señalada.

- D) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos

a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- E) Petición de destinos de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente habría de efectuar la mencionada Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, sin perjuicio de encontrarse la relación de puestos de trabajo ofertados igualmente disponible, a título meramente informativo, en la página web de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia descrita en la base 3.1.a), y teniendo en cuenta que los aspirantes que ingresaran, en su caso, por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del turno libre para cubrir las vacantes correspondientes.

10.2. No obstante, no será necesario aportar la documentación reseñada en las letras A) y B), obteniéndose por la Administración, de oficio, la información a que van referidas las mismas, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal fin, y todo ello en los términos que se harán constar en la Resolución ya indicada.

De igual modo, se obtendrá de oficio la información contenida en la letra C), en caso de que hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, y con la salvedad ya señalada en el párrafo anterior.

10.3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, podrá efectuarse dicha acreditación a través de cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.4. A efectos de la acreditación, por los aspirantes del turno de promoción interna que, en su caso, hubieran superado las pruebas selectivas, del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2.2 o en la base 2.3, según corresponda, la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos realizará las comprobaciones oportunas de dicho extremo. En los mismos términos se procederá respecto de lo dispuesto en la base 2.1.f).

10.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## Undécima

### *Nombramiento de funcionarios de carrera*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos anteriormente expuestos, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## Duodécima

### *Comunicaciones e incidencias*

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con este proceso selectivo, el Tribunal, en su sesión de constitución, señalará el lugar que designe como sede para atender cuantas cuestiones sean planteadas, haciéndolo público en los tablones de anuncios referidos en la base 7.1.6.

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurren circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 21.5 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, sobre las peticiones o revisión de calificaciones deberá dar respuesta razonada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio de la oposición o, en su caso, del concurso o del curso selectivo.

No obstante, los aspirantes también podrán remitir a la Dirección General de Función Pública las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

### **Decimotercera**

#### *Lista de espera para funcionarios interinos*

13.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, se formará una lista de espera con los aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad vinculado a dicho turno que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición o, en su caso, alguna de las pruebas que forman parte del curso selectivo, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el tercer, segundo, cuarto y primer ejercicio superados de la oposición, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante el orden alfabético a partir de la letra contemplada en la base 7.1.2 de esta convocatoria.

13.2. A los efectos de la constitución de la lista de espera, el Tribunal, una vez que haga pública la relación de aspirantes que han accedido al curso selectivo de acuerdo con lo previsto en la base 7.3.2., dará traslado a la Dirección General de Función Pública de la relación de aspirantes que deban integrar la lista de espera ordenados según los criterios establecidos en el precedente apartado, y especificando en dicha relación el turno o cupo por el cual los aspirantes han participado en el proceso selectivo.

Dicho Centro directivo publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución mediante la que se requerirá, a los aspirantes de referencia, la presentación, en los términos que se especificarán en la misma y en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos por la base segunda de esta convocatoria.

13.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los referidos requisitos, la Dirección General de Función Pública aprobará la relación de integrantes que, de forma definitiva, conformarán la lista de espera y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

13.4. En el supuesto de que algún aspirante no superara el curso selectivo previsto en la base 7.3., podrá integrarse en la lista de espera de conformidad con los criterios establecidos en esta base que resultaran de aplicación, modificándose por Resolución de la Dirección General de Función Pública la lista de espera que hubiera sido aprobada en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior.

**Decimocuarta***Norma final*

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 25 de julio de 2017.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, PD (Orden 1768/2015, de 10 de agosto; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de agosto de 2015), el Viceconsejero de Presidencia y Justicia, Enrique Ruiz Escudero.

## ANEXO

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES  
FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS,  
ESPECIALIDAD DE ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,  
GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.
4. Las Cortes Generales: Congreso y Senado. La función parlamentaria de control del Gobierno.
5. El Gobierno y la Administración del Estado, con especial referencia a la Ley del Gobierno y a la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros. Otras unidades administrativas. La Administración General y Periférica del Estado. La Administración Institucional del Estado. La Administración Consultiva del Estado.
6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
7. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías: distribución competencial y conflictos de competencias. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
10. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones. Funcionamiento, órganos y estatuto de sus miembros. El procedimiento legislativo.
11. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid: el Presidente y los Consejeros.
12. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid. La Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.
13. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.
14. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.
15. La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
16. Los contratos en el Sector Público. Clases de contratos. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.
17. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas. Las propiedades administrativas: teoría general y clasificación. El dominio público: concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. El Patrimonio del Estado: la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El régimen patrimonial de la Comunidad de Madrid: la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. La expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. La pérdida de la condición de funcionario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios. La Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

20. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Los Presupuestos Generales del Estado. El control del gasto público, la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

21. La Hacienda Pública de la Comunidad de Madrid. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: estructura y principios generales. Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid: contenido y estructura. El ciclo presupuestario.

22. El control de la actividad económico-financiera en la Comunidad de Madrid: fases y órganos de control interno y externo competentes. La Intervención General de la Comunidad de Madrid. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

### Temario específico

#### I. Normativa

1. Normativa de Organismos Internacionales y de la Unión Europea en materia de protección del patrimonio histórico con especial incidencia en los archivos.

2. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: estructura, contenido y regulación del Patrimonio Documental Español. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero.

3. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Patrimonio Histórico. La Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y sus normas complementarias de desarrollo.

4. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental (I): El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y los reales decretos de trasposos en esta materia. La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: estructura, contenido y regulación de los archivos autonómicos. La protección del Patrimonio Documental Madrileño. Infracciones y sanciones.

5. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental (II): El Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

6. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y su repercusión en los archivos. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

7. La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos. Las novedades introducidas por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

8. La normativa sobre Propiedad Intelectual e Industrial y su reflejo en los archivos: el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y su normativa de desarrollo; la Ley 24/2015, de 24

de julio, de Patentes, y su normativa de desarrollo; y la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas, y su normativa de desarrollo.

9. La normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos: la Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre de 2003, relativa a la reutilización de la información del sector público y la Directiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público y su trasposición al Derecho español mediante la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

## II. *Historia de las Instituciones españolas y madrileñas*

10. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.
11. Las instituciones político-administrativas y la administración del territorio en la España musulmana.
12. Las Cortes de los reinos peninsulares hasta el final del Antiguo Régimen.
13. La administración de la justicia hasta el final del Antiguo Régimen.
14. Hacienda y fiscalidad hasta el final del Antiguo Régimen.
15. La administración del territorio y el régimen municipal hasta el final del Antiguo Régimen. La villa de Madrid: nacimiento, capitalidad, crecimiento y desarrollo urbano.
16. Estructuras económicas y sociales hasta el final del Antiguo Régimen. La agricultura, la ganadería, la industria, el comercio y la banca. La organización del trabajo: los gremios. La sociedad en los reinos y territorios peninsulares.
17. Las instituciones feudo-vasalláticas en los reinos y territorios de la Península Ibérica. La organización señorial y los mayorazgos.
18. Las Órdenes Militares. Gobierno y administración territorial.
19. El Estado moderno. La Administración y el régimen polisindial: Consejos, Juntas y Secretarías. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
20. El gobierno, la administración de justicia y la organización territorial de las Indias.
21. El Ejército y la Marina hasta el final del Antiguo Régimen.
22. La Inquisición española.
23. Las instituciones de beneficencia hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
24. Evolución histórica del constitucionalismo español. Las Cortes españolas en la Edad Contemporánea.
25. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.
26. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
27. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
28. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (I): La Administración Autónoma: los precedentes bajo el régimen de la Restauración, el régimen e instituciones autonómicas bajo la II República y el régimen articulado por la Constitución de 1978. Evolución histórica de la Comunidad de Madrid.
29. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (II): La Administración Local: el municipio, la provincia y las Diputaciones Provinciales. La configuración del territorio madrileño en la Edad Contemporánea: la Diputación Provincial de Madrid y el crecimiento y desarrollo urbano de la ciudad de Madrid.
30. Las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden Público en la Edad Contemporánea.
31. Las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea.
32. Los procesos desamortizadores españoles de los siglos XVIII y XIX.
33. Las instituciones del franquismo: los órganos del Movimiento Nacional y la Organización Sindical Española.
34. La institución notarial y registral.
35. La organización de la Iglesia y del clero secular, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid: evolución desde la Edad Media hasta la actualidad.
36. El monacato y el clero regular, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid: evolución desde la Edad Media hasta la actualidad.

37. La asistencia, la beneficencia, la previsión social y la sanidad en la Edad Contemporánea, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
38. Evolución histórica de la educación superior: las Universidades. Especial referencia a las instituciones madrileñas.
39. Evolución histórica de la educación no universitaria, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
40. Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales en la Edad Contemporánea.

### III. Fuentes documentales

41. Fuentes documentales para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Castilla, de Aragón y de Navarra.
42. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Monarquía en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
43. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Hacienda y los sistemas fiscales en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
44. Fuentes documentales para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.
45. Fuentes documentales para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.
46. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Justicia en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
47. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de Justicia en la España Contemporánea.
48. Fuentes documentales para el estudio de la institución notarial y registral.
49. Fuentes documentales para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes españolas.
50. Fuentes documentales para el estudio del Municipio en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen, con especial referencia a la Comunidad de Madrid.
51. Fuentes documentales para el estudio del Municipio en la España Contemporánea, con especial referencia a la Comunidad de Madrid.
52. Fuentes documentales para el estudio de los Ejércitos.
53. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones eclesiásticas y monacales.
54. Fuentes documentales para el estudio de la banca, el comercio, la minería y la industria.
55. Fuentes documentales para el estudio de la actividad agrícola y ganadera.
56. Fuentes documentales para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales.
57. Fuentes documentales para el estudio de las jurisdicciones especiales y de las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.
58. Fuentes documentales para el estudio de la acción de España en el exterior.
59. Fuentes documentales para el estudio del gobierno interior, la administración territorial, la seguridad interior y el orden público y la regulación de las organizaciones y actividades de la sociedad.
60. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de la Comunidad de Madrid y su institución antecesora, la Diputación Provincial de Madrid.

### IV. Archivística. Paleografía y diplomática: escrituras y tipologías documentales

61. La Archivística: concepto y definición. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. La Archivística frente a otras ciencias y disciplinas. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística: recursos tradicionales y en internet.
62. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo.
63. El archivo: concepto, definición y evolución histórica. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: definición, composición y funcionamiento; tratamiento archivístico e instrumentos de control y de información.
64. Los archivos de titularidad y gestión de la Comunidad de Madrid: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los archivos centrales de las Consejerías y de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

65. Los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid y la regulación de los archivos judiciales en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio. El Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

66. Los archivos de titularidad estatal y de gestión transferida a las Comunidades Autónomas: el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

67. Los archivos de la Administración Local madrileña: los archivos municipales.

68. Los archivos de titularidad y gestión de la Administración General del Estado, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid. Otros archivos estatales radicados en la Comunidad de Madrid.

69. Los archivos eclesiásticos, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

70. Los archivos de familias, de empresas, de partidos políticos y de organizaciones sindicales, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

71. El principio de procedencia y el respeto al “orden natural” de los documentos. Su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos: la identificación y la clasificación. Metodología e instrumentos resultantes: los cuadros de clasificación.

72. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección o división de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

73. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso o salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.

74. El ciclo vital de los documentos y el “continuum” o continuidad de los documentos en relación con las fases de archivo y los sistemas archivísticos. Valoración y selección de documentos: plazos de conservación, acceso y transferencia. Selección y eliminación: procedimientos. Metodología e instrumentos resultantes.

75. Los órganos de valoración y selección documental: organización y régimen jurídico. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

76. Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). El archivo electrónico único.

77. El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales: control de plagas. Gestión de catástrofes: tipología de desastres. El proceso de planificación. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

78. Conservación preventiva de los soportes documentales: tipos y causas físico-químicas, biológicas y medioambientales de alteración. Principales métodos de conservación preventiva.

79. La restauración de documentos. Métodos, técnicas y procedimientos. La planificación y organización del laboratorio de restauración.

80. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

81. El archivo al servicio de la administración y de los ciudadanos. Servicios prestados por los archivos. La función cultural, social y educativa.

82. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos. Los lenguajes de marcado EAD (Encoded Archival Description), EAC-CPF (Encoded Archival Context-Corporate bodies, Persons and Families) y EAG (Encoded Archival Guide): contexto, origen y desarrollo. La Web semántica y la Web 2.0. Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos (el proyecto APENet y el Portal Europeo de Archivos-APEX) y EUROPEANA: características y contenidos. El Portal de Archivos Españoles (PARES). El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

83. El Sistema Español de Archivos a partir del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su

régimen de acceso: estructura, órganos y funciones. La administración española de los archivos. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos. El Consejo de Cooperación Archivística.

84. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Particularidades del Sistema Archivístico de la Defensa.

85. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid: composición, coordinación y funcionamiento. Los Subsistemas de Archivos.

86. La descripción archivística. Pautas para la recuperación y localización de documentos. La evolución de la descripción archivística en España. Modelos y normas nacionales y autonómicas. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

87. La descripción archivística multinivel: modelos y normas. La Norma Internacional de Descripción Archivística: ISAD (G).

88. La Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias: ISAAR (CPF). Normalización de la terminología en la descripción archivística. Lenguajes controlados y tesauros: definición, campos de aplicación, términos y relaciones y aspectos organizativos en su construcción.

89. La Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo (ISDIAH) y la Norma Internacional para la Descripción de Funciones (ISDF).

90. La gestión de calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias. La norma ISO 15489: consideraciones generales, características y estructura.

91. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. El Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid. La iniciativa Open data: aplicación en archivos.

92. La profesión de archivero y sus características. La formación profesional de los archiveros. Deontología profesional: el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos. El asociacionismo profesional.

93. La dimensión internacional de los archivos. Organismos y proyectos internacionales en torno a los archivos. El Consejo Internacional de Archivos (CIA): orígenes, estructura y funciones. La Unión Europea y los archivos: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y el DLM Forum. La UNESCO y los archivos. La Declaración Universal sobre los Archivos adoptada por el Consejo Internacional de Archivos en 2010 y aprobada por la UNESCO en 2011.

94. Concepto de Paleografía. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

95. Desarrollo de la escritura en la Edad Media y el Antiguo Régimen: la escritura visigótica, la escritura carolina, la escritura gótica y sus variedades (con especial referencia a la escritura cortesana). La escritura procesal y la escritura humanística.

96. Concepto de Diplomática. La expedición documental. Análisis de la forma documental: caracteres externos e internos de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.

97. La diplomática española en la Edad Media y el Antiguo Régimen: principales documentos emitidos por las Cancillerías castellano-leonesa, aragonesa y navarra. El desarrollo de la administración en la Edad Moderna y su reflejo en la producción documental. Los Consejos de los Austrias y las Secretarías borbónicas: principales tipos documentales. Los documentos judiciales medievales y modernos. Los documentos privados medievales y modernos: orígenes, desarrollo y regulación de la institución notarial.

98. La diplomática española en la Edad Contemporánea: principales documentos emitidos por las administraciones públicas. El desarrollo de la administración en la Edad Contemporánea y su reflejo en la producción documental. La Administración de Justicia y su producción documental. Desarrollo y regulación de la institución notarial a partir de la Ley Orgánica del Notariado de 1862: los protocolos notariales y su tipología documental.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid**

**1.- Turno de Acceso:**

Libre	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación <input type="checkbox"/>
Promoción Interna	Funcionario carrera Especialidad Archivos Subgrupo A2 Comunidad de Madrid	Grado de discapacidad	%	
	Funcionario carrera otros Cuerpos Subgrupo A2 Comunidad de Madrid			
	Funcionario carrera Cuerpos Subgrupo A2 artículo 55 Ley 1/1986			

**2.- Datos del/de la interesado/a:**

NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo Apellido		
Nombre	Correo electrónico				
Fecha de nacimiento	Sexo	Hombre	<input type="radio"/>	Nacionalidad	
		Mujer	<input type="radio"/>		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº		
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros
CP	Localidad	Provincia	País		
Teléfono 1	Teléfono 2				

**3.- Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):**

NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Razón Social	
Correo electrónico		

**4.- Medio de notificación:**

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)					
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado					
	Tipo de vía	Nombre vía	Nº			
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros
	CP	Localidad	Provincia	País		

**5.- Datos de la convocatoria:**

Orden de la convocatoria Nº	Fecha de Publicación en B.O.C.M.
Código del Cuerpo y Especialidad	Descripción

**6.- Requisito de la convocatoria:**

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	<input type="radio"/>
	No	<input type="radio"/>



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**Comunidad de Madrid****7.- Tasas:**

Pago total	<input type="radio"/>	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada:	
Exención parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	<input type="radio"/>		
Exención total	<input type="radio"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
		Personas con discapacidad	<input type="radio"/>
		Miembros de familia numerosa de categoría especial	<input type="radio"/>
		Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
		Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>

**8.- Adaptación solicitada** (aportar documentación acreditativa, en su caso):

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
Tiempo adicional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formatos alternativos de examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Describir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9.- Idiomas:**

<b>Idioma PRINCIPAL</b> (marcar sólo uno de los dos que a continuación se relacionan):	<input type="radio"/>	Inglés	
	<input type="radio"/>	Francés	
<b>Idioma SECUNDARIO</b> (indicar cualquier otro -excluido el elegido como principal- de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea, latín o griego clásico):	<input type="radio"/>	Idioma oficial Unión Europea	Especificar:
	<input type="radio"/>	Latín	
	<input type="radio"/>	Griego clásico	

**10.- Documentación requerida y consulta de datos** (conforme a lo especificado en la convocatoria):

Documento que se aporta	
Ejemplar del modelo 030 en caso de abono total o exención parcial de la tasa, según corresponda	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima del terrorismo o cónyuge o hijos de la misma, certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	NO AUTORIZO consulta y aporte documento
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

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

El/la interesado/a declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

PRESENTADO POR

Empty box for signature

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Table with 2 columns: DESTINATARIO and Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno / Dirección General de Función Pública

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Turno de acceso**

Los aspirantes deberán optar **sólo por uno de los turnos** posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA, señalando, en este último caso, **sólo una de las alternativas** establecidas a tal fin.

En cualquiera de los dos turnos, si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerirse adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, marcar asimismo la casilla correspondiente.

**2) Datos del/de la interesado/a**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**3) Datos del/de la representante**

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

**4) Medio de notificación**

▪ La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

▪ En caso de notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

**5) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código del Cuerpo y Especialidad, así como la descripción, figuran en la base correspondiente de la convocatoria.

**6) Requisito de la convocatoria**

Se deberá indicar si se posee la **titulación** exigida en la convocatoria.

**7) Tasas**

Se deberá marcar sólo una de las opciones (Pago total, Exención parcial, o Exención total), según corresponda conforme a lo dispuesto en la Orden de convocatoria.

En los dos primeros supuestos, habrá de consignarse, igualmente, el código numérico del modelo 030 que identifica el pago de la tasa correspondiente efectuado mediante ese documento.

En el caso de exención total, deberá señalarse también la situación o circunstancia que constituye la causa de dicha exención.

**8) Adaptación solicitada**

Los aspirantes que precisen adaptación para la realización de las pruebas selectivas, habrán de marcar la/s casilla/s correspondiente/s, identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, así como el/los ejercicio/s al/a los que va/n referida/s las mismas.

**9) Idiomas**

Se deberá marcar el símbolo O identificando el idioma principal y secundario escogidos, indicando, en este último caso y únicamente en el supuesto de haber optado por un idioma oficial de la Unión Europea, el idioma concreto de que se trate, todo ello según lo establecido en las bases de convocatoria.

**10) Documentación requerida y consulta de datos**

Marcar la documentación necesaria a aportar, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD****1.- Datos del autorizante:**

NIF/NIE			Apellidos				
Nombre							
Dirección	Tipo vía	Nombre vía				Nº	
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros		
CP	Localidad	Provincia			País		

**2.- Datos del autorizado:**

NIF/NIE			Apellidos				
Nombre							
Dirección	Tipo vía	Nombre vía				Nº	
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros		
CP	Localidad	Provincia			País		

**3.- Datos del procedimiento:**

Nombre del Procedimiento		

D./D<sup>a</sup>..... autoriza a D/D<sup>a</sup>.....a la presentación de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos.**

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

Fdo.:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor: \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público: \_\_\_\_\_

Epígrafe tasa: \_\_\_\_\_ Clave Precio Público: \_\_\_\_\_

CPR: 9057623

AUTOQUIDACIÓN  Pago efectivo...  Otros...

LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ Euros

DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a o presentador/a

Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor: \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público: \_\_\_\_\_

Epígrafe tasa: \_\_\_\_\_ Clave Precio Público: \_\_\_\_\_

CPR: 9057623

AUTOQUIDACIÓN  Pago efectivo...  Otros...

LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ Euros

DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a o presentador/a

Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán incorporados en el modelo tributario, cuya gestión es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos al departamento de control de la colección de datos de tributos como podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el departamento de control de la colección de datos de tributos.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este modelo, puede dirigirse al territorio de información administrativa o bien por correo a la dirección general de gestión de los servicios y atención al ciudadano de la comunidad de Madrid, Justicia y Normativa del Gobierno de la comunidad de Madrid.

IMPRESIÓN DE ANEXO CON INFORMACIÓN ANUA QUE PUEDE APLICAR AL INGRESO.

BANCO POPULAR, BANCO BARCELÉ, BANCO SANTANDER, BANCA, BBVA Y CAJASUR.

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

**Comunidad de Madrid**

Centro Gestor: \_\_\_\_\_  
Tasa o Precio Público: \_\_\_\_\_

Epígrafe tasa: \_\_\_\_\_ Clave Precio Público: \_\_\_\_\_

CPR: 9057623

AUTOQUIDACIÓN  Pago efectivo...  Otros...

LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ Euros

DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/a o presentador/a

Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)

Sello: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

## DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

OFICINAS	DIRECCIÓN
GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Gran Vía, número 3
GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID-2	Plaza de Chamberí, número 8
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	Calle Carretas, número 4
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA	Calle Albasanz, número 16
CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS	Calle Maudes, número 17
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE	Gran Vía, número 20
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Calle Alcalá, número 16
CONSEJERÍA DE SANIDAD	Calle Aduana, número 29
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA	Calle O'Donnell, número 50

(01/26.039/17)

