

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 2** *ORDEN 1112/2019, de 5 de abril, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan dos procesos selectivos para el ingreso, por el sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo), Decreto 144/2017, de 12 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre), Decreto 170/2018, de 18 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre) y Decreto 15/2019, de 26 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de marzo) por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para los años 2016, 2017, 2018 y 2019, respectivamente, así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6 del citado Decreto 15/2019, de 26 de marzo, 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 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar dos procesos selectivos para el ingreso, a través del sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

Ambos procesos selectivos son independientes y se regirán por las mismas bases, que son las siguientes:

BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio de 2018).

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1.1. Se convocan dos procesos selectivos para el ingreso Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, uno para la cobertura de 37 plazas por el sistema de promoción interna y otro para cubrir 32 plazas por el sistema de acceso libre.

Las 37 plazas de promoción interna corresponden 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, mientras que las 32 plazas de acceso libre, corresponden 21 a la Oferta de Empleo Público

de la Comunidad de Madrid para el año 2017 aprobada por el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, las 7 a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 aprobada por el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre y las 4 restantes a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019 aprobada por el Decreto 15/2019, de 26 de marzo.

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 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan 3 plazas de las convocadas por el sistema de promoción interna y 3 plazas de las convocadas por el sistema de acceso libre.

1.3. Las plazas convocadas en el proceso de promoción interna que quedarán vacantes no podrán acumularse a las convocadas en el proceso de acceso libre, según lo establecido en la base quinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, en relación con el artículo 79 del 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.

1.4. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos procesos selectivos.

Segunda

Interesados

2.1. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base 6.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

2.2. Los aspirantes que concurran al proceso de promoción interna, incluidos los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán ser funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C1 y reunir, además de los requisitos anteriormente señalados, los establecidos en la base 6.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

2.3. Los aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad, además de reunir los restantes requisitos exigidos en esta convocatoria, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y acreditarlos en los términos señalados en las bases generales, con las siguientes particularidades:

En el caso de aspirantes a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por un Centro Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Cuando la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si la adaptación solicitada lo fuera de medios, se deberá concretar cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, en relación con lo estipulado en el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, y a efecto de poder valorar la procedencia de la adaptación solicitada, se podrá, si así se estimase necesario, recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

Los aspirantes que aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en los párrafos anteriores.

Tercera

Solicitudes

3.1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustara a lo establecido en la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

3.2. Las solicitudes para participar en estos procesos selectivos se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, llenando el formulario del proceso selectivo, que en cada caso corresponda, de acuerdo con las instrucciones que constan en el mismo, al que se accederá a través de los siguientes enlaces:

- Para los aspirantes del proceso de acceso libre: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el cuerpo, escala y especialidad objeto de dicho proceso selectivo.
- Para los aspirantes del proceso de promoción interna: <http://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el cuerpo, escala y especialidad objeto de dicho proceso selectivo.

En caso de optar por la presentación telemática, deberá accederse a través de la opción “Gestión telemática / Solicitud”.

Si se opta por la gestión presencial de la solicitud, deberá accederse a través de la opción “Gestión presencial / Solicitud”.

Las direcciones de las oficinas de asistencia en materia de registro, donde pueden ser presentadas las solicitudes, pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>.

3.3. 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 y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Las personas 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 la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base 8.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, en relación con la base 2.3 de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.2 de la presente Orden.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen se estará a lo dispuesto en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, haciendo constar en el motivo de la liquidación:

- Para los aspirantes que participen en el proceso selectivo de acceso libre: “Acceso sistema libre Ayudantes Bibliotecas”.
- Para los aspirantes que participen en el proceso selectivo de promoción interna: “Acceso promoción interna Ayudantes Bibliotecas”.

Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en dicha base, quienes soliciten participar en los procesos selectivos deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por Dº EXAMEN TITULACIÓN SUBGRUPO A2:

- Para los aspirantes que participen en el proceso selectivo de acceso libre: “Dchos. examen proc. select. que se deriven form. lista espera...” y que asciende a 41,18 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 20,59 euros.
- Para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna: “Dchos. ordinarios de examen” y que asciende a 32,94 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 16,47 euros.

Quinta

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, común a ambos procesos selectivos, será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría segunda, siendo de aplicación la base antes citada, en relación con la Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre el incremento de la cuantía de determinadas indemnizaciones en concepto de asistencias por la participación en tribunales de selección de personal funcionario y laboral de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de enero de 2019).

Sexta

Procesos selectivos

6.1. El sistema selectivo será el de oposición para los aspirantes que participen en el proceso selectivo de acceso libre y el de concurso-oposición para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos I y II, respectivamente.

6.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por:

- a) Para los participantes del proceso de acceso libre, por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo llevado a cabo a tal fin por la Dirección General de Función Pública y que regirá los procesos que incluyan plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019.
- b) Para los participantes del proceso de promoción interna por 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).

6.3. El desarrollo de la fase de oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como Anexo III de la presente Orden.

Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Los ejercicios que consten de varias partes, cada una de ellas, podrá realizarse en días diferentes, si así lo acuerda el Tribunal.

El primer ejercicio podrá comenzar a partir del mes de septiembre de 2019, sin que, en ningún caso, puedan transcurrir más de dos meses entre la sesión de constitución del Tribunal Calificador y la celebración del mismo. A efectos del cómputo del plazo de los dos meses se entenderán excluidos los meses de julio y agosto y el periodo de tiempo transcurrido entre el 15 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente.

La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se determinarán en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo correspondiente.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y, en su caso, sucesivos ejercicios así como de la fase de concurso, para el proceso selectivo de promoción interna, así

como la de la lista de aprobados/as de los mismos, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/información-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, 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.

Séptima

Lista de aprobados de los proceso selectivos y acreditación del cumplimiento de requisitos

7.1. El Tribunal hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, sendas relaciones con los aspirantes que han superado cada uno de los procesos selectivos, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo; datos personales de cada uno de los aspirantes en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición/fase oposición, y en el total de la misma.
- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos de la fase de concurso, y en el total de la misma, sólo para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna.
- Calificación final.

7.2. En cuanto a la acreditación del cumplimiento de requisitos por parte de los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos, se estará a lo dispuesto en las bases 14.6 a 14.10 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Octava

Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión

Concluidos los dos procesos selectivos, quienes los hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada uno de ellos, serán nombrados de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de la Orden 290/2018, de 27 de junio de 2018.

Novena

Recursos

Los actos administrativos que se deriven de los presentes procesos selectivos, 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 Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, aquellos aspirantes que concurren al proceso de acceso libre, o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 5 de abril de 2019.—El Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1/2018, de 30 de mayo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de junio), la Viceconsejera de Presidencia, Blanca María Pinedo Texidor.

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO DE ACCESO LIBRE

Primer*Sistema de selección*

1.1. Como se señala en la base sexta de la presente Orden, el sistema de selección para proceso de acceso libre será la oposición que estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos eliminatorios.

1.1.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de ochenta preguntas, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Las diez primeras preguntas versarán sobre el temario general del programa.
- Las siguientes cuarenta preguntas versarán sobre el bloque I del temario específico del programa: “Biblioteconomía”.
- Las treinta preguntas restantes versarán sobre los bloques II y III del temario específico del programa: “Bibliografía y Documentación” e “Historia del Libro y las Bibliotecas”.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

1.1.2. Segundo ejercicio:

Los aspirantes en un tiempo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar por escrito cuatro temas del programa extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer tema se extraerá del temario general del programa.
- El segundo tema se extraerá del bloque I “Biblioteconomía” del temario específico del programa.
- El tercer tema se extraerá del bloque II “Bibliografía y Documentación” del temario específico del programa.
- El cuarto tema se extraerá del bloque III “Historia del libro y las bibliotecas” del temario específico del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud y actualidad de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

1.1.3. Tercero ejercicio:

Constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en la redacción por escrito, en un tiempo máximo de una hora de dos asientos bibliográficos de dos impresos modernos propuestos por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España vigente.

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España vigente, y el Formato MARC 21, así como cual-

quier otra documentación y/o del material que el Tribunal pudiera, en su caso, estimar oportuno a tal efecto, en la convocatoria del mismo.

- Segunda parte: Los aspirantes en un tiempo máximo de dos horas deberán resolver por escrito cinco cuestiones propuestas por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, sobre supuestos de gestión bibliotecaria.

El Tribunal valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo

Calificación de la oposición

2.1. Para la calificación de los ejercicios de la oposición el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y a lo expuesto a continuación.

2.1.1. Primer ejercicio:

Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez puntos.

2.1.2. 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 suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero y cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos.

2.1.3. Tercer ejercicio:

La puntuación máxima de este ejercicio será de treinta puntos y su calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una partes que lo componen, con la siguiente distribución:

- En la primera parte cada asiento bibliográfico se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
- En la segunda parte cada cuestión planteada se calificará de cero a dos puntos, superando dicha parte los aspirantes que obtengan un mínimo de cinco puntos, y que no hayan sido calificados con cero en ninguna de las cuestiones.

Tercero

Calificación final del proceso selectivo

A efectos de la calificación final del proceso, el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, viiniendo determinada aquélla por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que conforman la oposición, ordenándose a los aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final e intercalando a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Aspirantes que superen el proceso 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.

1.^º Mayor calificación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio, por este orden.

2.^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 resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base 14.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, 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 sistema general de acceso libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado listado de acceso libre, al obje-

to de que pueda optar a las plazas convocadas en el respectivo proceso en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

Cuarto

Lista de espera para funcionarios/as interinos/as

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, y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera, de personal funcionario interino del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, con aquellos aspirantes que participen en este proceso, que habiendo aprobado algún ejercicio de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

En caso de empate se atenderá a los siguientes criterios:

1.º Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo al siguiente criterio.

2.º Mayor calificación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate se atenderá al criterio que se indica a continuación.

3.º El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base 6.2.a) de la presente Orden.

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primerº

Sistema de selección

1.1. Como se señala en la base 6.1 de la presente Orden, el sistema de selección para el proceso de promoción interna será el de concurso-oposición.

1.2. Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos eliminatorios.

1.2.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de sesenta preguntas sobre el temario específico del programa de la oposición, y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

En el caso de los aspirantes comprendidos en la base 2.2, que participan en el proceso en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, el cuestionario tipo test constará de sesenta y cinco preguntas, de las cuales las cinco primeras versarán sobre los temas 3, 4 y 5 del temario general del programa de la oposición, y las sesenta preguntas restantes versarán sobre el temario específico (Anexo III), todas ellas distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran cada bloque, disponiendo de un tiempo máximo de sesenta y cinco minutos para la realización de este ejercicio.

En ambos casos, para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

1.2.2. Segundo ejercicio:

Constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en la redacción por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta minutos de un asiento bibliográfico de un impreso moderno, a elegir por los aspirantes de entre los dos propuestos por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio. La catalogación del asiento bibliográfico se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

El asiento, codificado en Formato MARC21, se redactará conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España vigente.

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España vigente, y el Formato MARC 21, así como cualquier otra documentación y/o del material que el Tribunal pudiera, en su caso, estimar oportuno a tal efecto, en la convocatoria del mismo.

- Segunda parte: Los aspirantes en un tiempo máximo de ochenta minutos deberán resolver por escrito tres cuestiones de entre las cinco propuestas por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, sobre supuestos de gestión bibliotecaria.

El Tribunal valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, así como su forma de presentación y exposición.

1.3. Fase de Concurso:

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.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

1.3.1. Servicios efectivos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedarían excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en la base 6.2.1 de las bases generales.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 18 puntos.

1.3.2. Trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino (NCD) del puesto de trabajo que se ocupe en la Administración de la Comunidad de Madrid, se le otorgará, con un máximo de 6,5 puntos, la siguiente puntuación:

- Niveles 14 e inferiores: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del 14: 0,5 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores re-clasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, el NCD que será tomado en consideración, en caso de que el aspirante se encuentre en alguna de las situaciones que se indican a continuación, será el siguiente:

- Funcionarios en comisión de servicios: NCD del puesto de origen.
- Funcionarios con nombramiento/adscripción provisional: NCD del grado consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Subgrupo C1 que corresponda al Cuerpo y, en su caso, Escala y/o Especialidad desde el que participan en este proceso.
- Funcionarios en situación que conlleve derecho a reserva de puesto: NCD del puesto reservado o de aquel en que correspondería efectuar el reingreso.
- Funcionarios en situación que no conlleve derecho a reserva de puesto, que estén prestando servicio en otras Administraciones u Organismos públicos: Sin puntuación en este apartado.

1.3.3. Al grado personal consolidado y reconocido en el Cuerpo y, en su caso, Escala y/o Especialidad desde el que se participa en estos procesos selectivos, acreditado a través de reconocimiento formal expedido por la autoridad competente o por certificación acreditativa del derecho a su reconocimiento, se le asignará, con un máximo de 6,5 puntos, la siguiente puntuación:

- Grado 14 e inferiores: 3 puntos.
- Por cada grado que excede de 14: 0,50 puntos.

1.3.4. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento. Se valorará la formación recibida a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las materias

descritas en el temario específico del programa de la oposición, e impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o por Universidades públicas o privadas debidamente acreditadas, así como todos aquellos cursos debidamente acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma que, en cada caso, corresponda, y cualquier otro financiado con fondos públicos.

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.

La puntuación máxima en este apartado será de 9 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.

1.3.5. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo, no inferior a 20 días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 6.3 de esta convocatoria, debiendo indicar aquéllos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, 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.

1.3.6. Acreditación de los méritos. Los méritos alegados se acreditarán a través de los siguientes medios:

- a) Los méritos referentes a los servicios prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado así como los de formación relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, a instancia del Tribunal Calificador, 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.
- b) Por su parte, respecto de los méritos, tanto de servicios prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado, como los de formación, relativos a otras Administraciones Públicas, los aspirantes deberán aportar:
 - A efectos de acreditar los servicios prestados: 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 funciones vinculadas al Cuerpo y Especialidad objeto de convocatoria, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
 - A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación: Los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar el número de horas del curso de que se trate. En los cursos cuya duración no constase en horas, el aspirante habrá de presentar, asimismo, documentación acreditativa de su equivalencia en

horas. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

1.3.7. 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 6.3. de la presente convocatoria.

Segundo

Calificación del proceso selectivo

2.1. Fase de oposición.

Para la calificación de los ejercicios de la oposición el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y a lo expuesto a continuación.

2.1.1. Primer ejercicio:

Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez puntos.

2.1.2. Segundo ejercicio:

La puntuación máxima de este ejercicio será de cuarenta puntos y su calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una partes que lo componen, con la siguiente distribución:

- En la primera parte el asiento bibliográfico se calificará de cero a veinticinco puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de doce puntos y medio.
- En la segunda parte cada cuestión planteada se calificará de cero a cinco puntos, superando dicha parte los aspirantes que obtengan un mínimo de siete puntos y medio, y que no hayan sido calificados con cero en ninguna de las cuestiones. La puntuación máxima de este parte será de quince puntos.

2.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios referidos en la base 6.3, la relación de aspirantes que la han superado, intercalando en el listado, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda, indicando los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada; datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y en el total de la misma
- c) Puntuación total.

2.2. Fase de concurso.

2.2.1. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la en el apartado 1.3 del presente Anexo, sin que el total pueda superar los 40 puntos.

2.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tablones indicados en la base 6.3, la relación de los aspirantes que hubieran accedido al mismo, 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.

2.3. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en la oposición y en el concurso, correspondiendo a aquélla un 60 por 100 y a éste un 40 por 100, ordenándose a los aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final, e intercalando, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, proceda.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme a los criterios que se indica a continuación.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.
4. 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 resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base 14.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, 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 sistema de promoción interna al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado listado de promoción interna, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en el respectivo proceso en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

ANEXO III**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS,
DE ACCESO LIBRE Y DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL INGRESO
EN EL CUERPO DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS,
ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS,
ESPECIALIDAD BIBLIOTECAS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,
GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. 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.

3. 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.

4. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones. Funcionamiento, órganos y estatuto de sus miembros. El procedimiento legislativo. 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.

5. 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.

6. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.

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 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.

9. 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.

10. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

11. La 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Especial referencia a la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.

13. Los contratos administrativos. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. Pago del precio. Extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución.

14. 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.

15. Hacienda Pública: Normativa básica. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y principios generales. Los presupuestos de la Comunidad de Madrid. El ciclo presupuestario.

16. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Temario específico

Bloque I. *Biblioteconomía*

17. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

18. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España

19. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España.

20. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios.

21. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

22. Las bibliotecas regionales. Concepto, funciones y servicios. La Biblioteca Regional de Madrid “Joaquín Leguina”.

23. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España y en la Comunidad de Madrid.

24. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

25. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. El expurgo.

26. Gestión de la colección: tratamiento técnico de los fondos: Catalogación y clasificación. Sistemas de gestión de bibliotecas. Normalización. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC

27. Gestión de la colección: almacenamiento, ordenación y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

28. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

29. La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

30. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.

31. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.

32. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales.
33. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en la Comunidad de Madrid
34. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Información bibliográfica y de referencia. El servicio de referencia digital.
35. Los servicios de extensión bibliotecaria
36. Biblioteca y sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos. La biblioteca abierta. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información.
37. Actividades culturales en bibliotecas. Técnicas de dinamización lectora.
38. La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Principios de diseño y usabilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
39. Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.
40. La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos.
41. El acceso al documento original. Reprografía. Digitalización y preservación digital. Acceso abierto y licencias Creative Commons
42. La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas administraciones públicas y normativa legal al respecto.
43. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid. Normativa legal al respecto.
44. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas

Bloque II. *Bibliografía y Documentación*

45. La bibliografía: Definición y objetivos. Historia. Repertorios.
46. Las bibliografías generales y especializadas.
47. Principales fuentes bibliográficas sobre Madrid y su región.
48. El libro infantil. Panorama histórico, obras de referencia y bibliografía.
49. Historia de las publicaciones periódicas en España. Los recursos de prensa digital.
50. Análisis documental. Lenguajes documentales. Indización. Resúmenes. Los tesauros.
51. Búsqueda y recuperación de la información: El OPAC. Las bases de datos. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
52. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los servicios bibliotecarios: intranet. Internet. Protocolos y lenguajes de intercambio de la información. Lenguajes de marcado. La web semántica. Metadatos. Redes sociales.

Bloque III. *Historia del libro y las bibliotecas*

53. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
54. La invención y difusión de la imprenta: los incunables.
55. El libro en Madrid y Alcalá de Henares desde la invención de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.
56. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XX.
57. El mundo del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
58. Políticas de fomento de la lectura en España. Fomento de la lectura en la Comunidad de Madrid.
59. Los servicios de lectura pública en Madrid. La redes de Bibliotecas Públicas en Madrid. Historia, fondos y servicios.
60. El libro electrónico y sus aplicaciones bibliotecarias. La lectura digital.
61. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
62. Ilustración y encuadernación del libro.
63. La industria editorial y el mercado de la información. El sector del libro en la Comunidad de Madrid. La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España y en la Comunidad de Madrid.
64. El depósito legal. La propiedad intelectual: legislación española y convenios internacionales.
65. El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión. Patrimonio bibliográfico en la Comunidad de Madrid.



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso por el sistema general de acceso libre en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid

1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/ Especialidad	2670.12	Descripción	Ayudantes de Bibliotecas
Categoría/ Rama			

2.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación	<input type="checkbox"/>
		Grado de discapacidad	%		

3.- Datos del/de la interesado/a:

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

4.- 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		

5.- 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						
<input type="radio"/>	Tipo de vía	Nombre vía	Nº				
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros	
	CP	Localidad	Provincia		País		

6.- Requisitos de la convocatoria:

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



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA 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"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
Exención total	<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"/>

(*) En caso de exención total o parcial de pago de tasas deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente o consentir el acceso a los datos de verificación, conforme a lo especificado en la convocatoria.

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

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS		
	1º	2º	3º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Documento que se aporta	NO AUTORIZO consulta y aporto documento
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 (1)	NO AUTORIZO consulta y aporto 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 la 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. Comunidad Autónoma (2): _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
(2) A efectos de la consulta del título de familia numerosa, se deberá indicar la Comunidad Autónoma que haya expedido dicho título.

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



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

DESTINATARIO

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Función Pública

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

Dirección General de Función Pública

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales? En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Acceso al Empleo Público
- Desarrollo de la carrera profesional
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas
- Concesión de adaptaciones para la realización de ejercicios

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

- RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.
 - 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.
 -

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

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

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

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Período indeterminado. Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerza su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid.
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

- Datos especialmente protegidos,
- Datos de carácter identificativo,
- Características personales,

- Datos académicos y profesionales,
- Detalles del empleo,
- Circunstancias sociales

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados y terceros

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

1) Datos de la convocatoria

Se harán constar los siguientes datos en los espacios reservados para ello:

Orden de la convocatoria Nº: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

Fecha de publicación en B.O.C.M.: Aparecerá la fecha en la que se publicó la Orden de convocatoria.

2) Turno de acceso

Habrá de cumplimentarse la casilla del turno de LIBRE.

Si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el apartado 8.

3) Datos de la persona interesada

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

4) Datos del/de la representante

Se deberá llenar exclusivamente si la solicitud se firma o 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".

5) Medio de notificación

Habrá de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema 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.

6) Requisitos de la convocatoria

Si se posee la titulación exigida en la convocatoria, se deberá marcar la opción afirmativa.

7) Tasas

Salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, víctimas de violencia de género y miembros de familia numerosa de categoría especial), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago, el importe ingresado y aportar junto con la solicitud el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar junto con la solicitud, la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la misma.

8) Adaptación solicitada

En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio o ejercicios de la convocatoria para los que se solicita la adaptación.

Documentación requerida y consulta de datos, firma y presentación de la solicitud

En caso de no autorizar el acceso a bases de datos para verificar los datos consignados en la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente.

En caso de autorizar la presentación de la solicitud deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

NIF/NIE			Apellidos						
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE			Apellidos						
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	
INGRESO SISTEMA GENERAL ACCESO LIBRE EN EL CUERPO DE TEC. DIPL. ESP. AYUDANTES ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ESPECIALIDAD BIBLIOTECAS	

D./D^a..... autoriza a D/D^a..... a (márquese lo que proceda) la **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos.** la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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

Fdo.:



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid

1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/ Especialidad	2670.12	Descripción	Ayudantes de Bibliotecas
Categoría/ Rama			

2.- Turno de Acceso:

Promoción Interna (Funcionario carrera otros Cuerpos Subgrupo C1 Comunidad de Madrid)	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna (Funcionario carrera –Cuerpos Subgrupo C1 Artículo 55 Ley 1/1986)	<input type="radio"/>	Grado de discapacidad	%		

3.- Datos del/de la interesado/a:

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

4.- 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							

5.- 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			

6.- Requisitos de la convocatoria:

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



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA 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"/>

(*) En caso de exención total o parcial de pago de tasas deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente o consentir el acceso a los datos de verificación, conforme a lo especificado en la convocatoria.

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

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS	
	1º	2º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Documento que se aporta	NO AUTORIZO consulta y aporto documento
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 (1)	NO AUTORIZO consulta y aporto 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 la 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. Comunidad Autónoma (2): _____	<input type="checkbox"/>

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

(2) A efectos de la consulta del título de familia numerosa, se deberá indicar la Comunidad Autónoma que haya expedido dicho título.

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



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

DESTINATARIO

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Función Pública

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

Dirección General de Función Pública

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales? En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Acceso al Empleo Público
- Desarrollo de la carrera profesional
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas
- Concesión de adaptaciones para la realización de ejercicios

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

- RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.
 - Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Pùblicos de la Comunidad de Madrid.
 -

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

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

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

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Período indeterminado. Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejerza su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid.
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

- Datos especialmente protegidos,
- Datos de carácter identificativo,
- Características personales,

- Datos académicos y profesionales,
- Detalles del empleo,
- Circunstancias sociales

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados y terceros

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

1) Datos de la convocatoria

Se harán constar los siguientes datos en los espacios reservados para ello:

Orden de la convocatoria Nº: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

Fecha de publicación en B.O.C.M.: Aparecerá la fecha en la que se publicó la Orden de convocatoria.

2) Turno de acceso

Los aspirantes deberán señalar **sólo una de las opciones** habilitadas a tal efecto.

Si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el apartado 8.

3) Datos de la persona interesada

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

4) Datos del/de la representante

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma o 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".

5) Medio de notificación

Habrá de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema 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.

6) Requisitos de la convocatoria

Si se posee la titulación exigida en la convocatoria, se deberá marcar la opción afirmativa.

7) Tasas

Salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, víctimas de violencia de género y miembros de familia numerosa de categoría especial), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago, el importe ingresado y aportar junto con la solicitud el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar junto con la solicitud la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la misma.

8) Adaptación solicitada

En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio o ejercicios de la convocatoria para los que se solicita la adaptación.

Documentación requerida y consulta de datos, firma y presentación de la solicitud

En caso de no autorizar el acceso a bases de datos para verificar los datos consignados en la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente.

En caso de autorizar la presentación de la solicitud deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

NIF/NIE			Apellidos					
Nombre								
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº	
Piso		Puerta	CP		Localidad		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE			Apellidos					
Nombre								
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº	
Piso		Puerta	CP		Localidad		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento							
INGRESO PROMOCIÓN INTERNA EN EL CUERPO DE TEC. DIPL. ESP. AYUDANTES ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ESPECIALIDAD BIBLIOTECAS							

D./D^a autoriza a D/D^a a (márquese lo que proceda) la **presentación** de la solicitud en su nombre, y **única y exclusivamente a dichos efectos.** la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial, para el acceso al empleo pùblico, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En , a de

Fdo.:

