

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Hacienda y Función Pública

- 5** *RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se requiere documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos a efectos de la constitución de la lista de espera de personal funcionario interino 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.*

Mediante Orden 2383/2017, de 25 de julio, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de julio), se convocaron 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, habiéndose publicado la relación de aspirantes que acceden al curso selectivo.

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 decimotercera de la citada Orden 2383/2017, de 25 de julio, a efectos de la selección de personal funcionario interino del Cuerpo de referencia, se formará una lista de espera con los aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superasen el mencionado proceso selectivo, salvo que manifesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera, o que se les hubiera anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

A tal fin, la base 13.2 de la ya reiterada Orden 2383/2017, de 25 de julio, dispone que el Tribunal Calificador de las señaladas pruebas remitirá a la Dirección General de Función Pública la relación de aspirantes que integrarían esa lista de espera, debiendo requerirse a los mismos, mediante Resolución del aludido Centro directivo a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en la expresada Orden de convocatoria.

De acuerdo con la normativa expuesta, y una vez elevada por el Tribunal de Selección la relación de aspirantes que han de ser tomados en consideración a los efectos descritos en la base decimotercera anteriormente indicada, resulta obligado la previa acreditación por aquellos del cumplimiento de los referidos requisitos.

En virtud de cuanto antecede, esta Dirección General, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

#### RESUELVE

##### Primero

Hacer pública, como Anexo a la presente Resolución, la relación de aspirantes remitida por el Tribunal Calificador de 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, convocadas por Orden 2383/2017, de 25 de julio, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, e integrada por aquellos/as aspirantes que han alcanzado el nivel mínimo establecido en la base 13.1 de dicha Orden, todo ello a fin de formar parte de la lista de espera de personal funcionario interino del citado Cuerpo.

##### Segundo

1. Requerir a las personas que figuran en el mencionado Anexo la presentación, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta

Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de los documentos que correspondan de entre los que se detallan a continuación, poniendo a su disposición, a tal efecto, el modelo de solicitud que se incorpora a la misma, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el punto 2 de este apartado segundo:

- A) Copia del DNI.
- B) Copia del título de título de Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.  
En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial que proceda conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- C) Declaración jurada o promesa, a efectos de ser nombrado personal funcionario interino, 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.  
Al objeto de formular la declaración o promesa descrita, se adjunta a la presente Resolución el correspondiente modelo, que habrá de ser debidamente cumplimentado y firmado.

2. No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en las letras A) y B), obteniéndose por la Administración, de oficio, la información a que van referidas las mismas, salvo si la persona interesada se opusiera expresamente a la consulta de datos por medios electrónicos establecida a tal fin en el apartado 5 del modelo de solicitud.

Sin perjuicio de lo expuesto, en lo relativo a la titulación académica, el acceso de oficio a la información requerida, únicamente será posible siempre y cuando la persona interesada hubiera procedido al abono de la tasa correspondiente a la expedición del título de que se trate exigido para concurrir al proceso de referencia. En caso contrario, deberá aportarse la documentación comprendida en la letra B) del punto 1.

3. La documentación indicada habrá de acreditar la posesión de los requisitos correspondientes en los términos dispuestos en la base 2.1 de la Orden 2383/2017, de 25 de julio, debiendo ser presentada mediante alguna de las modalidades que se relacionan seguidamente:

- Telemáticamente, cumplimentando la solicitud que se encuentra disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, y a la que podrá accederse desde el enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/bolsas-empleo-temporal-administracion-servicios>, en el apartado “Listas de espera en formación”, o desde el Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid.

A estos efectos, para presentar la solicitud y documentación por Internet a través del Registro Electrónico de la Consejería de Hacienda y Función Pública 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 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 cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

- Presencialmente, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Comunidad de Madrid, cuyas direcciones pueden consultarse en el enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid> o a través del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la expresada Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañando, asimismo, la solicitud que se incorpora a esta Resolución.

En caso de que la presentación de la citada solicitud y su documentación anexa, se efectuase en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el empleado de dicha Entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública (calle Los Madrazo, número 34, 28014 Madrid).

**Tercero**

Si la documentación aportada por las personas que figuran en el Anexo a la presente Resolución o la obtenida por la Administración a través de la consulta de datos por medios electrónicos, adoleciera de algún defecto, se procederá, una vez finalizado el plazo señalado en el apartado anterior, a habilitar a aquellas el plazo de subsanación correspondiente, en los términos dispuestos en la normativa aplicable al proceso de referencia.

**Cuarto**

Las personas que, estando incluidas en el Anexo de esta Resolución, no presenten la documentación requerida en la forma y plazo establecidos, a tal efecto, en el apartado segundo de la misma, o si la aportada u obtenida de la aludida consulta acreditara que incumplan los requisitos de participación exigidos en la Orden de convocatoria del reseñado proceso selectivo, no podrán formar parte de la lista de espera de personal funcionario interino del Cuerpo indicado, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Quinto**

Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas de las actuaciones que traigan causa de lo dispuesto en la presente Resolución, se procederá a la aprobación de la lista de espera de personal funcionario interino 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, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a través de la correspondiente Resolución de este Centro directivo.

Contra el presente acto no cabe recurso al no tener la consideración de acto de trámite cualificado en los términos dispuestos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de los recursos que procedan contra la Resolución por la que se apruebe y publique la lista de espera 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.

Madrid, a 16 de junio de 2020.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

**ANEXO**

**RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS A EFECTOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO 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**

Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CALIFICACIONES		
			PRIMER EJERCICIO	SEGUNDO EJERCICIO	TOTAL
1	GÓMEZ PULGARÍN, FERNANDO	****4070*	7,15	7,92	15,07
2	REDONDO SOLERA, VICTOR MANUEL	****0910*	6,45	6,04	12,49
3	MONDÉJAR DE FRUTOS, ZITA JIMENA	****4190*	5,10	-	5,10



Dirección General  
de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Etiqueta del Registro

**Solicitud a efectos de acreditar los requisitos para la constitución de la lista de espera de personal funcionario interino derivada de 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**

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

Orden de la convocatoria Nº	2383/2017	Fecha de publicación en B.O.C.M.	27 de julio de 2017
Código del Cuerpo/Escala/Categoría	2694.11	Descripción	Archivos, A1
Nº de orden en la lista de espera de funcionarios/as interinos/as			

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

NIF	Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	Correo electrónico		Fecha de nacimiento	
Dirección	Tipo de vía	Nombre vía		Nº
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
CP	Localidad	Provincia		País
Teléfono 1		Teléfono 2		

**3.- Datos del/de la representante** (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma 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.- Documentación requerida y consulta de datos** (conforme a lo especificado en la Resolución):

Documento que se aporta	
Declaración jurada/Promesa	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar):	<input type="checkbox"/>



Dirección General  
de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento (*)
DNI	<input type="checkbox"/>
Titulación académica exigida en la convocatoria (Solo en caso de haber abonado su tasa de expedición)	<input type="checkbox"/>

(\*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

<b>FIRMA</b>

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

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Hacienda y Función Pública Dirección General de Función Pública
---------------------	--

## Información sobre Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: **Consejería de Hacienda y Función Pública**  
**Dirección General de Función Pública**

Domicilio social: Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

Contacto Delegado de Protección de Datos: [protecciondatosfhp@madrid.org](mailto:protecciondatosfhp@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 Básico 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:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite 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/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).



**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN 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	CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS 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
--------------------------	--

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.:

**DECLARACIÓN JURADA/PROMESA**D/D<sup>a</sup>.....

DNI/.....

A efectos de ser nombrado funcionario interino 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,

(MARCAR LA OPCIÓN QUE SE DESEE, ENTRE LAS DOS SIGUIENTES)

 Declara bajo juramento Promete

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

La declaración/promesa en falso dará lugar a las responsabilidades consideradas en derecho.

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

Fdo.:

