

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Hacienda y Función Pública

- 5** *ORDEN 1325/2020, de 9 de julio, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre; corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2019), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, y en el Decreto 15/2019, de 26 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019, 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 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de octubre), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### BASES COMUNES

Resultará de aplicación al proceso selectivo 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 registrarán 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).

##### BASES ESPECÍFICAS

#### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 34 plazas en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el turno de acceso libre.

1.2. De las 34 plazas indicadas, 5 de ellas se encuentran vinculadas 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 restantes 29 se encuentran vinculadas 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.

1.3. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan tres plazas del total de las convocadas.

## Segunda

### *Interesados*

2.1. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, 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, el siguiente requisito:

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

2.2. Los/las aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, además de reunir el requisito de la base 2.1., deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento 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 ciento, 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 efectos 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 ajustará a lo dispuesto en la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y en la presente convocatoria.

3.2. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se deberán cumplimentar, en todo caso, por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se accederá a través del siguiente enlace:

- <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/opusiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el Cuerpo y Escala, objeto de la presente convocatoria, y cumplimentando el formulario de solicitud, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente Orden.

Cumplimentación y presentación de la solicitud:

- Cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud.
- En la ventana de identificación del proceso selectivo deberá seleccionarse la opción de identificación Acceso con certificado.
- Se necesita disponer de DNIe o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid y tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la sección “Ayuda y requisitos”. Además, deberá adjuntar-

se a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base 3.3 de la presente convocatoria.

Cumplimentación electrónica y gestión presencial de la solicitud.

- En la ventana de identificación del proceso selectivo, deberá seleccionarse la opción de identificación Acceso sin certificado. Mediante este acceso, será redirigido sin solicitarle ningún método de autenticación, al formulario de solicitud. Una vez cumplimentado, se le permitirá previsualizarlo y posteriormente generarlo en formato PDF. Deberá guardar el documento, imprimirlo y formarlo para posteriormente poder ser presentado preferentemente en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, que pueden consultarse en el siguiente enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/infomacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>. Además, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base 3.3 de la presente convocatoria.
- No producirán efectos ante la Administración las modificaciones y adiciones realizadas en la solicitud con posterioridad a su impresión.

3.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Los/las 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 2.2 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/de la aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y al que se accederá a través de la ruta reseñada 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, debiendo hacer constar como motivo de la liquidación: Acceso al Cuerpo de “T.S.ESP.SUPERIOR DE EMPLEO”.

Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en dicha base, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por D.º Examen Titulación Subgrupo A1, Grupo Profesional I: “Dchos. Examen proc.Selec.de los que se deriva la formación de lista de espera o bolsa de trabajo”, y que asciende a 52,91 euros.

Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 26,45 euros.

#### **Quinta**

##### *Tribunal Calificador*

5.1. El Tribunal Calificador 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 primera, 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).

5.2. Los Tribunales de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.3. La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluido el de constitución, habiendo sido convocados por su presidente/a, así como el incumplimiento de sus deberes en el desarrollo del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

5.4. El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurran circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 21.5 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las peticiones o revisión de calificaciones presentadas por los aspirantes deberán ser respondidas por el Tribunal de forma razonada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio de la oposición, siempre y cuando se hubiesen formulado al menos siete días antes de la realización del mismo, para que en dicho plazo pueda efectuarse la convocatoria del Tribunal con la antelación mínima establecida y tras reunirse para su valoración, pueda procederse a cursar la notificación del acuerdo adoptado a la persona interesada.

5.5. Las actuaciones de los Tribunales de selección que tengan la condición de preparatorias de los Acuerdos por los que se aprueban las relaciones de aspirantes que han superado los distintos ejercicios, no serán recurribles de forma independiente a estas.

5.6. La designación de asesores/as especialistas por el Tribunal de selección, se publicará en la página Web de la dirección general con competencias en materia de función pública, junto con el resto de la información relativa al correspondiente proceso selectivo.

## **Sexta**

### *Sistema de selección*

6.1. El sistema selectivo será el de oposición.

6.2. El desarrollo de la 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 de la presente convocatoria.

6.3. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, de los cuales los tres primeros tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito.

6.3.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cien preguntas, que se ajustarán a la siguiente distribución:

- Las primeras quince preguntas versarán sobre el temario general del programa.
- Las siguientes veinte preguntas versarán sobre los bloques I “Organización Administrativa e Institucional” y II “Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria”, ambos del temario específico del programa.
- Las veinticinco preguntas siguientes versarán sobre el bloque III “Derecho del Trabajo y Seguridad Social” del temario específico del programa.
- Las cuarenta preguntas restantes versarán sobre los bloques IV “Acción de Fomento del Empleo y Política de Formación: Unión Europea”, V “Acción de Fomento del Empleo y Política de Formación: España y Comunidad de Madrid” y VI “Integración Laboral y Colaboración con los Servicios Sociales”, todos ellos del temario específico del programa.

Para cada pregunta se propondrán cuatro 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 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 cien minutos.

**6.3.2. Segundo ejercicio.**

Los/las aspirantes, en un tiempo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario específico, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer tema propuesto estará relacionado con los bloques I “Organización Administrativa e Institucional” y II “Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria”.
- El segundo tema propuesto estará relacionado con los bloques IV “Acción de Fomento del Empleo y Política de Formación: Unión Europea”, V “Acción de Fomento del Empleo y Política de Formación: España y Comunidad de Madrid” y VI “Integración Laboral y Colaboración con los Servicios Sociales”.

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

El Tribunal podrá dialogar con los/las aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

**6.3.3. Tercer ejercicio.**

Los/las aspirantes realizarán por escrito dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el temario específico del programa, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer supuesto práctico versará sobre los bloques I “Organización Administrativa e Institucional”, II “Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria” y III “Derecho del Trabajo y Seguridad Social”.
- El segundo supuesto práctico versará sobre los bloques V “Acción de Fomento del Empleo y Política de Formación: España y Comunidad de Madrid” y VI “Integración Laboral y Colaboración con los Servicios Sociales”. Contendrá preguntas sobre el bloque I, II y III; el segundo supuesto práctico contendrá preguntas sobre los bloques V y VI.

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

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición.

El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos.

**6.3.4. Cuarto ejercicio.**

Consistirá en la realización de una traducción directa al castellano, sin diccionario y por escrito, de un documento propuesto por el Tribunal, redactado en inglés, francés o alemán, a elección del/de la opositor/a, y que versará sobre el temario específico del programa.

Los/las aspirantes podrán optar hasta por dos de los idiomas señalados, disponiendo, para la práctica del ejercicio, de cuarenta y cinco minutos para cada uno de los idiomas elegidos.

Los/las aspirantes elegirán en su solicitud de participación, el/los idioma/s por el/los que opten.

Los/las aspirantes que quisieran modificar la elección de idioma que hubieran señalado inicialmente en su solicitud de participación, dispondrán a tal efecto del plazo establecido en la Base 9.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, sin que, con posterioridad a dicho plazo, se admita modificación alguna en su elección.

La traducción o traducciones realizadas deberán ser leídas por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la calidad y extensión de la tra-



ducción realizada, y que podrá a continuación dialogar con el/la mismo/a en la lengua o lenguas elegidas, durante un plazo máximo de quince minutos para cada una de ellas.

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

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

6.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “K”, de conformidad con la Resolución de 23 de abril de 2019, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de mayo).

6.6. El primer ejercicio podrá comenzar a partir del primer trimestre de 2021, sin que, en ningún caso, puedan transcurrir más de dos meses entre la sesión de constitución del Tribunal Calificador y la celebración del mismo.

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 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/infomacion-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**

### *Calificación del proceso selectivo*

7.1. 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 de 2018, y a lo establecido en la presente base.

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

7.2.1. Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.

7.2.2. Segundo ejercicio:

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre 0 y 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.3. Tercer ejercicio:

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, debiendo estar comprendida entre 0 y 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.4. Cuarto ejercicio:

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos por cada uno de los idiomas, con un límite global máximo de 10 puntos en caso de haber optado por dos idiomas.

7.3. Calificación final.

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, viniendo determinada aquella por

la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, ordenándose a los/las aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final, e intercalando en el listado correspondiente, en su caso, a los/las 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:

Aspirante/s aprobado/s que concurra/n por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos/as aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.

Mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio, por este orden.

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/las 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/las aspirantes del turno libre al que está vinculado este cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado turno libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en dicho turno en condiciones de igualdad con el resto de los/las aspirantes que concurren por el mismo.

### **Octava**

#### *Lista de aprobados del proceso selectivo*

8.1. El Tribunal Calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- Calificación final.

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

### **Novena**

#### *Nombramiento de funcionarios de carrera*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hayan superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base Decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de dicha Orden.

### **Décima**

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

10.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, 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 Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, integrada con aquellos/as aspirantes que hayan obtenido como mínimo 4 puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición, y no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El orden de los/las aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que seguidamente se indican:

Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.

Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de 4 puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

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

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos/as aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio de la oposición, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante el orden alfabético a partir de la letra contemplada en la base 6.5 de esta convocatoria.

### **Undécima**

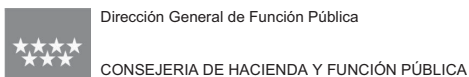
#### *Recursos*

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Hacienda y Función Pública, 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 9 de julio de 2020.—El Consejero de Hacienda y Función Pública, P. D. (Orden de 20 de septiembre de 2019, de la Consejería de Hacienda y Función Pública; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de octubre), el Viceconsejero de Hacienda, José Ramón Menéndez Aquino.




**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Especialistas, Escala Superior de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid**

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

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	265U	Descripción	T.S.ESP.SUPERIOR DE EMPLEO

**2.- Turno de Acceso:**

Libre	O	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			N°
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			N°
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
	CP	Localidad	Provincia	País	

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

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	O
	No	O



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**Comunidad de Madrid**

 Ref. Interna: 
**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	3º	4º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9.- Información adicional de la convocatoria:** (Cumplimentar conforme al anexo de instrucciones de la convocatoria)

Inglés <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>	Alemán <input type="checkbox"/>
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

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

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



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**Comunidad de Madrid**

Ref. Interna:

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 (1)
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) 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, de 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.

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 separada 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..... de.....

<b>FIRMADO/PRESENTADO POR</b>

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

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



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

## Comunidad de Madrid

### 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: [protecciondedatos.hfp@madrid.org](mailto:protecciondedatos.hfp@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 período:

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.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**Comunidad de Madrid****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).

NO VÁLIDO PARA SU PRESENTACIÓN



**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030**

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

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

- Centro gestor: 110 PRESIDN, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA.
- Tasa o precio público: Dº EXAMEN TITULACIÓN SUBGRUPO A1 - Dchos. examen proc.select. que se deriven form. lista espera o bolsa trabajo.
- Epígrafe tasa: 8011.
- Total a ingresar: 52,91 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 26,45 euros.
- Motivación liquidación administrativa: ACCESO AL CUERPO DE T.S. ESP. SUPERIOR DE EMPLEO

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

En todo caso, la cumplimentación de la solicitud deberá realizarse por medios electrónicos accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través del enlace a que se refiere la base 3.2 de la convocatoria, seleccionando el Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General.

Pago de tasas. Salvo en el caso de exención total del pago de la tasa por derechos de examen, antes de cumplimentar la solicitud es necesario proceder al pago de la citada tasa en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria y en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio. Una vez abonada la tasa, el nº de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

**Cumplimentación y presentación de la solicitud.**

**A. Cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud.** En la ventana de identificación del proceso selectivo, deberá seleccionarse la opción de identificación Acceso con certificado. Se necesita disponer de DNle o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid y tener instalada la aplicación "Autofirma", que podrá descargarse desde la sección "Ayuda y requisitos".

Además, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base 3.3 de la presente convocatoria.

**B. Cumplimentación electrónica y gestión presencial de la solicitud.** En la ventana de identificación del proceso selectivo, deberá seleccionarse la opción de identificación Acceso sin certificado. Mediante este acceso, será redirigido sin solicitarle ningún método de autenticación, al formulario de solicitud. Una vez cumplimentado, se le permitirá previsualizarlo y posteriormente generarlo en formato PDF. Deberá guardar el documento, imprimirlo y firmarlo para posteriormente poder ser presentado preferentemente en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, que pueden consultarse en el siguiente enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencionciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>.

Además, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base 3.3 de la presente convocatoria.

No producirán efectos ante la Administración las modificaciones y adiciones realizadas en la solicitud con posterioridad a su impresión.

**Apartados del formulario de solicitud.**

**1) Datos de la convocatoria:** Este apartado es de cumplimentación automática. Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos: N° de Orden de convocatoria; fecha de publicación en B.O.C.M.; código del Cuerpo/Escala objeto de convocatoria y su descripción.

**2) Turno de acceso:** En la presente convocatoria solo se puede participar por el turno Libre. Quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente, indicando el grado (%) de discapacidad reconocido. En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas.

**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 presenta por la persona 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 servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

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

**6) Requisitos de la convocatoria:** Se declarará si se posee la titulación exigida en la convocatoria, marcando la opción afirmativa.

**7) Tasa por derechos de examen:** 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 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.

**9) Información adicional de la convocatoria:** Se deberá marcar cada idioma/s por el/los que se opte, todo ello según lo establecido en las bases de la convocatoria.

**10) Documentación requerida y consulta de datos:** En caso de oponerse a la Consulta de la base de datos, para verificar los datos consignados en la solicitud, deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente, y marcar la documentación que se aporta, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

**11) Firma y presentación de la solicitud:** En caso de autorizar la presentación de la solicitud deberá aportar el Anexo de "Autorización para la 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 EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES ESPECIALISTAS, ESCALA SUPERIOR DE EMPLEO, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1
--------------------------	--

D./Dª..... autoriza a D/Dª.....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..... de.....

Fdo.:

