

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

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

- 2** *ORDEN 1305/2017, de 5 de mayo, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 59/2014, de 8 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2014 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de mayo), en el Decreto 22/2015, de 23 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2015 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril), y en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo), así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6.2 de este último, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 192/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de agosto), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas de promoción interna para la cobertura de cuarenta y una plazas en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

De las plazas indicadas, seis se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2014, aprobada por el Decreto 59/2014, de 8 de mayo; cinco corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2015, aprobada mediante el Decreto 22/2015, de 23 de abril; y las treinta plazas restantes se hallan vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, según lo dispuesto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, y todo ello a resultas de lo previsto en el artículo 22.10 de la Ley 6/2015, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), en debida concordancia con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Decreto 140/2016, de 30 de diciembre de 2016, por el que se regula la aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de diciembre).

1.2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, del total de las plazas convocadas se reservan cuatro para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno general de promoción interna en caso de no haber aspirantes aprobados por dicho cupo.

1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; los Decretos de aprobación de las Ofertas de Empleo Público de la Comunidad de Madrid citados en la base 1.1; el Decreto 54/2006, de 22 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban Instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, en los términos que se detallan en la presente Orden.

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

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

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

## Segunda

### Interesados

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

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:  
Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.  
Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.
- c) Estar en posesión del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Diplomado Universitario.

Tal y como previene la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria

a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará 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 haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

- d) Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad de Madrid. Igualmente, podrán participar los funcionarios de carrera que pertenezcan a alguno de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades del Subgrupo A2 de la Administración de la Comunidad de Madrid, distinto del Cuerpo sobre el que versa el presente proceso selectivo, y siempre que las funciones del Cuerpo, Escala y/o Especialidad de pertenencia sean similares o equivalentes a las del Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General objeto de convocatoria.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, y que pertenezcan a un Cuerpo, Escala y/o Especialidad del Subgrupo C1 de su Administración de origen.

Finalmente, podrán concurrir quienes, tras haber superado el correspondiente proceso selectivo, ostenten la condición de personal laboral fijo y pertenezcan a la categoría profesional de Titulado Medio (Grupo II, Nivel 7, Área A), del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid, siempre que se encuentren en servicio activo o con reserva de puesto de trabajo y desempeñen funciones similares o equivalentes a las del Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General objeto de convocatoria.

- e) Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y/o Especialidad funcional de procedencia. En el caso del personal laboral fijo, haber prestado dos años de servicios efectivos en tal condición, en la categoría profesional del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid desde la que participen.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que se pretende acceder.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

2.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, además de los requisitos de la base 2.1, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán concurrir a estas pruebas quienes, a fecha de fin de presentación de instancias, se encontrasen en situación administrativa de suspensión firme de funciones o, en su caso, de empleo y sueldo.

### Tercera

#### Solicitudes

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

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

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

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

- En el apartado número 1, “Turno de Acceso”, los aspirantes deberán señalar solo una de las opciones habilitadas a tal efecto. Si se concurre por el cupo de discapacidad habrá de marcarse, igualmente, la casilla “Cupo de Discapacidad”, consignando el grado de discapacidad correspondiente.
- El apartado número 3, “Datos del/de la representante”, únicamente habrá de ser cumplimentado en el supuesto de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud sea firmada por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a. En este caso, y a los únicos efectos de presentar la solicitud, deberá aportarse el modelo de autorización adjunto a esta convocatoria y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1.a). De no cumplimentarse correctamente dicha autorización, se procederá a la exclusión provisional del/de la interesado/a del proceso, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.
- En el apartado número 5, “Datos de la convocatoria”, deben constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos:
  - Orden de la convocatoria Nº: Deberá consignarse el que figure en el encabezado de la presente Orden.
  - Fecha de publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
  - Código del Cuerpo: PI2652.
  - Descripción: Técnicos de Gestión.
- En el apartado número 5.1, “Requisitos de la convocatoria”, deberá indicarse si se posee la titulación académica exigida en la convocatoria.
- En el apartado número 6, “Documentación requerida”, deberá/n marcarse la/s opción/es que corresponda/n.

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

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

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

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

- 3.4.1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 6/2015, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), en debida concordancia con lo establecido en el Decreto 140/2016, de 30 de diciembre de 2016, por el que se regula la aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de diciembre), la tasa por derechos ordinarios de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A2 será de 32,94 euros.

Para los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general, dicha tasa, de conformidad con lo indicado en la base 3.4.3, será de 16,47 euros.

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

Dicho impreso podrá obtenerse:

- a) A través de la página web de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org](http://www.madrid.org), posicionándose en “Servicios al Ciudadano”, “Gestiones y trámites”, seleccionando en el apartado “Servicios electrónicos” el enlace “Pago de tasas y precios públicos”, a continuación el enlace “Acceso al servicio” y, finalmente, dentro de “Dº Examen Titulación Subgrupo A2/Grupo Profesional II”, accediendo a “Derechos ordinarios de examen”. Asimismo, estará disponible en el acceso ya señalado en la base 3.1.a).
- b) En cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a la presente Orden.

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

- Centro gestor: 110 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- Tasa o precio público: Derechos examen titulación Subgrupo A2/Grupo Profesional II.
- Epígrafe tasa: 8012.
- Total a ingresar: 32,94 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 16,47 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso al Cuerpo de Técnicos de Gestión.

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

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

lidación mecánica otorgada por la entidad bancaria, deberá adjuntarse a la solicitud de participación como documento acreditativo del abono de la tasa.

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

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

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

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

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

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

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial, del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, el Anexo de exención de tasas por derechos de examen que se adjunta a la presente Orden, y que se encuentra disponible, asimismo, en la página [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la ruta ya indicada en la base 3.1.a), adjuntando a dicho Anexo copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

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

indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.

- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación contemplada en las letras b) y e), siempre que ésta hubiera sido expedida por la Comunidad de Madrid, obteniéndose, de oficio, dicha información, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal fin en el apartado 4 del mencionado Anexo de exención de tasas.

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

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

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

### 3.5. Presentación de solicitudes.

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

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

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

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

- b) Las solicitudes cumplimentadas de forma manual, junto con la documentación correspondiente, serán presentadas en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria, o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015.

De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se pro-

ceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno (calle Miguel Ángel, número 28, 28010 Madrid).

En ambos supuestos, resulta imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante que desee concurrir a estas pruebas. En caso contrario, se procederá a su exclusión del proceso en los términos dispuestos en la Base quinta.

- 3.5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

- 3.5.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes:

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

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen o, en su caso, el Anexo y la documentación acreditativa de la exención total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 3.4 de la presente Orden.

Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas de categoría general deberán aportar el citado ejemplar del modelo 030 y el Anexo indicado, junto a la documentación acreditativa de la exención parcial del pago de la referida tasa, en la forma y términos señalados en la ya aludida base 3.4.

- b) Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, habrán de presentar el Anexo de solicitud de adaptación que se incorpora a esta Orden, y que se encuentra disponible, asimismo, en la página [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la ruta ya indicada en la base 3.1.a), adjuntando a dicho Anexo la documentación acreditativa correspondiente, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se firme por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a, se deberá aportar la autorización indicada en la base 3.2.

## Cuarta

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

4.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar el Anexo que se indica en la base 3.5.3.b), adjuntando al mismo copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o del Dictamen Técnico Facultativo.

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

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

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

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncie la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, se señalarán también los tablones de anuncios en los que el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de

ellos la concesión o denegación de la misma, sin perjuicio de que, en este último caso, se proceda a la notificación individualizada de las causas de dicha denegación.

La relación de adaptaciones concedidas en el siguiente ejercicio se hará pública junto con la resolución del Tribunal por la que se efectúe la convocatoria del mismo, en los tabloneros de anuncios correspondientes.

## Quinta

### *Admisión de aspirantes*

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

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

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

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

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

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

## Sexta

### *Tribunal Calificador*

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

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Función Pública, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hu-

biesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos al Cuerpo al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del Cuerpo al que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumplieran lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Séptima

#### *Sistema de selección*

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

## 7.1. Oposición.

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

7.1.1.1. Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de sesenta preguntas sobre el 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 el párrafo tercero de la base 2.1.d), 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 tres temas específicos que figuran como Anexo II a la presente Orden, y las sesenta preguntas restantes versarán sobre el programa de la oposición (Anexo I), todas ellas distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran cada Anexo, 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.

7.1.1.2. Segundo Ejercicio: Los aspirantes realizarán por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el programa de la oposición.

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

Este ejercicio será leído por los 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.

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

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

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

para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

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

- 7.1.4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.
- 7.1.5. El primer ejercicio de la oposición podrá comenzar a partir del último trimestre de 2017, determinándose en la Resolución que se indica en la base 5.4 el lugar y fecha exactos de celebración del primer ejercicio, la cual será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con una antelación mínima de diez días hábiles.
- 7.1.6. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la oposición, se efectuará en los tabloneros de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria, y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

## 7.2. Concurso.

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

7.2.1.1. Para el personal funcionario de carrera, serán objeto de valoración los siguientes méritos:

- A) 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 servicios, teniendo en cuenta que quedarán excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en la base 2.1.e) de la presente convocatoria.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 16 puntos.

- B) Trabajo desarrollado, según el N.C.D. (Nivel de Complemento de Destino) del puesto de trabajo que se ocupe en la Administración de la Comunidad de Madrid:

Puntuación:

- Nivel 14 e inferiores: 2,5 puntos.
- Por cada nivel que exceda del 14: 0,5 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones 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 o del Subgrupo A2 que corres-

- ponda 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 aquél en que correspondería efectuar el reingreso.
  - Funcionarios en situación que no conlleve derecho a reserva de puesto: Sin puntuación en este apartado.
- C) Grado personal que se tenga consolidado y reconocido en el Cuerpo y, en su caso, Escala y/o Especialidad desde el que se participa en estas pruebas selectivas, acreditado a través de reconocimiento formal expedido por la autoridad competente o por certificación acreditativa del derecho a su reconocimiento.
- Puntuación:
- Grado 14 e inferiores: 2,5 puntos.
  - Por cada grado que exceda del 14: 0,5 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- 7.2.1.2. Para el personal laboral fijo, serán objeto de valoración los siguientes méritos:
- A) Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del empleado público desempeñada de forma remunerada, en la Administración de la Comunidad de Madrid, en otras Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquéllas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de prestación de servicios, a excepción de los que se correspondan con los prestados en la categoría desde la que se pretende promocionar, ya que esta última será valorada en los términos señalados en la letra B) de la presente base.
- La valoración máxima de este mérito será de 16 puntos.
- B) Categoría profesional desde la que se promociona. Según el tiempo de prestación de servicios en la categoría profesional desde la que se pretende promocionar, desempeñada, de forma remunerada, en cualquier centro de la Administración de la Comunidad de Madrid sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid.
- Se valorará con 1 punto cada año completo de servicios hasta un máximo de 12 puntos, teniendo en cuenta que quedarán excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en la base 2.1.e) de esta Orden.
- A efectos de los dos méritos, A) y B), señalados en la presente base 7.2.1.2, en el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.
- Asimismo, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.
- 7.2.1.3. En ambos casos, tanto para el personal funcionario de carrera como para el personal laboral fijo, serán, asimismo, objeto de valoración los siguientes méritos:
- A) Superación de la fase de oposición o de alguno de los ejercicios de la misma en el último proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna específica convocado para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, de la Comunidad de Madrid.

La valoración de este mérito será de 4 puntos.

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

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

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

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

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

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

La valoración máxima de este mérito será de 8 puntos.

- 7.2.2. Los méritos expresados anteriormente deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la oposición en el plazo, no inferior a diez días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los ta-

blones de anuncios establecidos en la base 7.1.6 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 identificar si han superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios de la misma en el último proceso selectivo de acceso libre o de promoción interna específica convocado para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, de la Comunidad de Madrid, y señalar los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

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

En lo referente al mérito establecido en la base 7.2.1.3.A), la comprobación del mismo se efectuará, de oficio, por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

Por su parte, respecto de los méritos relativos a otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán aportar la correspondiente certificación de los servicios prestados/experiencia profesional, así como los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos, en ambos casos, por el órgano competente que, en cada caso, corresponda.

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

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

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

## Octava

### *Calificación del proceso selectivo*

- 8.1. Oposición.
  - 8.1.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la oposición o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en la presente Orden de convocatoria.
  - 8.1.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:
    - 8.1.2.1. Primer ejercicio: Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez puntos. Sin perjuicio de las competencias asignadas al Tribunal de Selección por la base 8.1.3, el órgano calificador, a los efectos de la determinación del nivel mínimo necesario para superar este ejercicio, tendrá en cuenta de forma proporcional el número de preguntas que integran los correspondientes exámenes de acuerdo con lo dispuesto en la base 7.1.1.1.

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

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

Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar, de manera diferente para los aspirantes del turno general y para los del cupo de discapacidad, la puntuación mínima necesaria para aprobar cada uno de los ejercicios, todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas. No obstante, el nivel mínimo exigible a los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad no podrá ser, en ningún caso, superior al fijado para el turno general de promoción interna al que está vinculado dicho cupo.

8.1.4. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno general de promoción interna, procediéndose a determinar el nivel mínimo exigido a dicho cupo y turno para superar el ejercicio y a publicar la lista de aprobados.

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

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

8.1.7. Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en los términos dispuestos en la base 7.1.6, la relación de aspirantes que la han superado, debidamente ordenados, de forma decreciente, conforme a la calificación total obtenida en la misma, e intercalando en dicha relación, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda.

En la relación de aprobados, el Tribunal indicará los siguientes extremos:

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

8.2. Concurso.

8.2.1. La calificación del concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base 7.2.1 de esta convocatoria, sin que el total pueda superar los 40 puntos.

8.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tabloneros de anuncios citados en la base 7.1.6, 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.

8.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final 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 último un 40 por 100.

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

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, e intercalando en la misma, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda.

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

- 1.º Aspirantes aprobados que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- 2.º Mayor puntuación en la calificación final obtenida en la oposición.
- 3.º Mayor puntuación en la calificación final alcanzada en el concurso.
- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida y a la vista de la limitación de plazas ya indicada en el párrafo segundo de esta base 8.3, 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 turno general 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 turno general al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas por este turno en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

8.4. Aquellos aspirantes que, habiendo superado los ejercicios integrantes de la oposición, no superen el proceso selectivo en su conjunto, podrán optar por quedar exentos de la realización de los mismos en la convocatoria inmediatamente siguiente, siempre y cuando entre ambas exista la correspondiente similitud en programa y tipo de pruebas a realizar y no hubiera transcurrido un plazo superior a tres años, manteniendo, en este caso y por una sola vez, la nota obtenida en los ejercicios de la convocatoria previa.

No obstante, si los aspirantes optasen por realizar los ejercicios, quedará sin efecto la calificación obtenida en los respectivos ejercicios de la presente convocatoria.

## Novena

### *Lista de aprobados del proceso selectivo*

9.1. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en los términos dispuestos en la base 7.1.6 y elevará a la Dirección General de Función Pública la relación de seleccionados, en la que constarán los aspirantes aprobados conforme a los extremos contemplados en la base 8.3.

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

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

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

## Décima

### *Acreditación del cumplimiento de requisitos*

10.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución comprensiva de la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación, que será dirigida a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (Plaza de Chamberí, nº 8), y todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base 10.2:

- A) Copia del D.N.I./N.I.E. o equivalente y, en su caso, de demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.b).

- B) Copia de la titulación requerida en la base 2.1.c) o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente a la expedición de los mismos.

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

- C) En caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, copia de la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones, o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, de la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 16 de diciembre de 2006).

Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en el último párrafo de la base 8.3., hubieran superado el proceso por el turno general, deberán aportar, asimismo, copia de la documentación anteriormente señalada.

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

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- E) Petición de destinos de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente habría de efectuar la mencionada Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, sin perjuicio de encontrarse la relación de puestos de trabajo ofertados igualmente disponible, a título meramente informativo, en la página web de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia descrita en la base 3.1.a).
- F) En aquellos casos en que alguno/s de los puestos de trabajo ofertados implicara contacto habitual con menores, y a los efectos dispuestos en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, copia de la certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia judicial firme por alguno de los delitos señalados en dicho apartado.

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

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

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

10.4. La acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos en las bases 2.1.d) y 2.1.e) de la presente convocatoria, se efectuará, de oficio, por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, en el caso del personal funcionario, o por la Secretaría General Técnica o Subdirección General/Servicio de Personal de la Consejería, Organismo o Ente que, en el caso del personal laboral, proceda, aportando al procedimiento la certificación correspondiente a tal efecto.

10.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán

su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### Undécima

#### *Nombramiento de funcionarios de carrera*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y hubieran acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos anteriormente expuestos, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

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

No obstante lo anterior, de producirse la renuncia expresa de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, y siempre que el Tribunal hubiera propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria del aspirante que, habiendo aprobado la oposición, corresponda por orden de puntuación, y todo ello a efectos de su posible nombramiento como funcionario de carrera, previa cumplimiento de los trámites y en los términos establecidos en la presente Orden.

### Duodécima

#### *Comunicaciones e incidencias*

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

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurren circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 21.5 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, sobre las peticiones o revisión de calificaciones deberá dar respuesta razonada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio de la oposición o, en su caso, del concurso.

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

### Decimotercera

#### *Norma final*

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

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

Madrid, a 5 de mayo de 2017.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, PD (Orden 1768/2015, de 10 de agosto; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de agosto de 2015), el Viceconsejero de Presidencia y Justicia, Enrique Ruiz Escudero.

## ANEXO I

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación. La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión.
2. La organización de la Unión Europea (I): El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea: Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados Miembros en las diferentes fases del proceso.
3. La organización de la Unión Europea (II): El Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo: composición y funciones.
4. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
5. La libre circulación de trabajadores. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de capitales.
6. Políticas de la Unión Europea. La política regional de la Unión Europea. El Comité de las Regiones. La cohesión económica y social.
7. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
8. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Delimitación de competencias entre el Estado y la Comunidad de Madrid.
9. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Órganos de las Administraciones Públicas. Organización y competencia. Funcionamiento electrónico. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.
10. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones de cooperación y electrónicas entre las Administraciones Públicas.
11. El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
12. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez.
13. El procedimiento administrativo común (I): Términos y plazos. Fases de iniciación, ordenación e instrucción.
14. El procedimiento administrativo común (II): Fase de finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
15. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada y recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Aspectos principales de las fases del proceso. La sentencia. La ejecución de las sentencias.
17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y su procedimiento.
18. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y su procedimiento.
19. Los contratos del Sector Público: Criterios de distinción entre contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.
20. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y Subcontratación.

21. Análisis de los distintos tipos contractuales regulados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Contrato de obras y de concesión de obras públicas. Resto de contratos. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

22. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Especial referencia a la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

23. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Planificación de recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos. La Oferta de Empleo Público. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

24. Situaciones administrativas de los funcionarios.

25. Condiciones de trabajo del personal funcionario de la Comunidad de Madrid: Jornada, licencias, vacaciones y permisos.

26. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.

27. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

28. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

29. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: Categorías y clasificación profesional. Condiciones de trabajo del personal laboral. Jornada y descansos. El sistema retributivo del personal laboral de la Comunidad de Madrid. Régimen disciplinario.

30. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo. Duración. Modificación, suspensión y extinción.

31. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

32. La Seguridad Social: Características generales. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión. Acción protectora: Contingencias y prestaciones. Aspectos principales de los regímenes especiales.

33. La Hacienda Pública: Concepto y funciones. La Hacienda Pública en la Constitución Española. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido.

34. La recaudación de los ingresos: Procedimientos generales de recaudación voluntaria. La vía de apremio. Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

35. La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

36. La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

37. La financiación de las Comunidades Autónomas con particular referencia a la Comunidad de Madrid (I): Financiación incondicionada. La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

38. La financiación de las Comunidades Autónomas con particular referencia a la Comunidad de Madrid (II): Financiación condicionada: El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

39. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid: Estructura actual. El ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Los gastos plurianuales.

40. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público en la Comunidad de Madrid. Gasto y Pago. Procedimiento ordinario: Fases del gasto. Procedimientos especiales: Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija, Convalidación.

41. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. La Intervención General de la Comunidad de Madrid. Control de legalidad. Control de eficiencia. Control financiero, de eficacia y de auditoría. Especial referencia a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

42. La contabilidad pública y la planificación contable: Concepto y clases. Liquidación y cierre del ejercicio. Especial referencia al Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad de Madrid.



## ANEXO II

**BASE 7.1.1.1, TERCER PÁRRAFO, DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA  
DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA  
PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN,  
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2,  
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
2. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades. La Presidencia de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades, composición, designación y remoción.
3. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma.



Dirección General de Función Pública

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

Etiqueta del Registro

**Solicitud de Admisión a pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

**1.- Turno de Acceso:**

Promoción Interna (Funcionario carrera Comunidad de Madrid)	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación (*):	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna (Funcionario carrera - Artículo 55 Ley 1/1986)	<input type="radio"/>	Grado de discapacidad	%		
Promoción Interna (Personal laboral fijo Comunidad de Madrid)	<input type="radio"/>				

(\*) En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

**2.- 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
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia
País	Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	

**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	
	Piso	Puerta	CP	Localidad
			Provincia	

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

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

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

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

**6.- Documentación requerida:**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Abono íntegro de la tasa correspondiente mediante el modelo 030 (requiere adjuntar el resguardo de ingreso modelo 030)	<input type="checkbox"/>
Exención, total o parcial, de la tasa (requiere adjuntar el "Anexo de Exención de Tasas")	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid"	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

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
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Información Institucional

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

[ ] No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

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

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

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

FIRMA

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

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

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

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

**1) Turno de acceso**

Los aspirantes deberán 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 "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

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

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

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

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se 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".

**4) Medio de notificación**

- La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.
- En caso de notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

**5) Datos de la convocatoria**

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

**5.1) Requisitos de la convocatoria**

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

**6) Documentación requerida**

- La solicitud deberá llevar anexo el documento de acreditación de tasas correspondiente. Se podrán aportar dos tipos de documentos, debiendo marcarse el símbolo  en el/los que proceda/n:
  - Acreditación del abono íntegro de la tasa correspondiente mediante el modelo 030. Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria para los distintos supuestos contemplados en la misma, supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, salvo los casos de exención total de la citada tasa.
  - Anexo de exención de tasas junto con la documentación correspondiente, en el caso de estar incurso en cualquiera de las causas de exención, total o parcial, del pago de la tasa por derechos de examen que figuran en las bases de convocatoria.
- Se deberá aportar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid", en aquellos casos que se solicite adaptación.
- Se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud", únicamente en aquellos supuestos en que la solicitud se firme por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a.

## 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									

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

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

Fdo.:

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

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623

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

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

AUTOQUIDADACIÓN  Pago efectivo...  Otros...   
 LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ €uros  
 DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/s o presentador/s \_\_\_\_\_  
 Siqlas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A) \_\_\_\_\_

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

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

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623

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

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

AUTOQUIDADACIÓN  Pago efectivo...  Otros...   
 LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ €uros  
 DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/s o presentador/s \_\_\_\_\_  
 Siqlas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A) \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Los datos personales serán incorporados en el modelo "IMPACTIVA", cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. Si el interesado del modelo de la colección "SERVICIOS DE MODOS DIVERSOS" desea aportar los datos de acceso, renovación, cancelación y oposición en el plazo de veinte días hábiles contados, número de, de sesión, todo lo cual se recoge en el campo de "OTROS" de la "IMPACTIVA". Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa o al correo por escrito a la dirección general de cultura de los servicios y atención al ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Participación del Gobierno de la Comunidad de Madrid.  
 Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso:  
 BANCO POPULAR, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, BANCA, BBVA y CAJASBANK

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623

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

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

AUTOQUIDADACIÓN  Pago efectivo...  Otros...   
 LIQUIDACIÓN ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_ TOTAL A INGRESAR \_\_\_\_\_ €uros  
 DEPÓSITO PREVIO ---  Expte. nº: \_\_\_\_\_

Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa \_\_\_\_\_

N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) \_\_\_\_\_ Fecha y firma del interesado/s o presentador/s \_\_\_\_\_  
 Siqlas Via Pública \_\_\_\_\_ Núm. Letra Esc. Piso Prta. \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provi. \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A) \_\_\_\_\_

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

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



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

**ANEXO: Acreditación de la exención de tasas por derechos de examen de las pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

## 1.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

## 2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo		Descripción	

## 3.- Causas de Exención de Tasas:

Personas desempleadas	<input type="radio"/>	Personas con discapacidad	<input type="radio"/>	Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>	Miembros de familia numerosa de categoría especial	<input type="radio"/>	Miembros de familia numerosa de categoría general	<input type="radio"/>

## 4.- Documentación requerida (conforme a lo especificado en la convocatoria):

Documento que se aporta	
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo	<input type="checkbox"/>
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"/>
Certificado acreditativo de la condición de víctima del terrorismo expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial expedido por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría general expedido por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)</b>	<b>No autorizo la consulta y apporto documento</b>
Tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial expedido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
Título vigente acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa de categoría general expedido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>

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

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

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

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente Anexo y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

<b>FIRMA</b>

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

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO DE EXENCIÓN DE TASAS**

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

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

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

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

**3) Causas de exención de tasas**

Se deberá marcar el símbolo  para identificar la causa de exención.

**4) Documentación requerida**

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



Dirección General de Función Pública

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

**ANEXO: Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

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

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

**2.- Datos de la Convocatoria:**

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo		Descripción	

**3.- Adaptación solicitada:**

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

**4.- Documentación requerida:**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>

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>

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

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN**

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

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

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

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

**3) Adaptación solicitada**

Se deberá de marcar el símbolo  identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, así como el ejercicio al que va referida la misma.

**4) Documentación requerida**

Es obligatorio aportar por parte del/de la interesado/a la documentación que acredite el tipo de adaptación solicitada de acuerdo con las bases de convocatoria.

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

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

(01/15.640/17)

