

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 1 *ORDEN 191/2019, de 1 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas 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 previsto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas 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 COMUNES

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

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de treinta plazas en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el turno de acceso libre.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, aprobada por el Decreto 41/2016, de 3 de mayo.

De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan tres plazas del total de las convocadas por el turno libre.

Segunda

Interesados

2.1. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base 6.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, los siguientes requisitos: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finaliza-

ción del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

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

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

Tercera

Solicitudes

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

3.2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se accederá a través del enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el cuerpo y, en su caso, escala y especialidad objeto de la presente convocatoria y cumplimentando el formulario de solicitud, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

3.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

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

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base 8.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.2 de la presente Orden.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen se estará a lo dispuesto en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en dicha base, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A2 de los que se deriva la formación de lista de espera, y que asciende a 41,18 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 20,59 euros.

Quinta

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría segunda, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Sexta*Sistema de selección*

6.1. El sistema selectivo será el de oposición.

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

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

6.3.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por ochenta preguntas basadas en el contenido del programa.

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

El cuestionario incluirá tres preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las ochenta preguntas que integran el ejercicio.

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

6.3.2. Segundo ejercicio.

Los aspirantes, en un tiempo máximo de dos horas y media, deberán desarrollar por escrito dos temas del programa extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario del programa, en los términos que se indican a continuación:

El primer tema será extraído necesariamente de entre los contenidos en los apartados “Derecho Constitucional y Organización Administrativa” y “Derecho Administrativo”.

El segundo tema será extraído necesariamente de entre los contenidos en los apartados “Relaciones internacionales y Unión Europea”, “Gestión Pública y Recursos Humanos” y “Gestión Financiera”.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Dicho ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de diez minutos.

6.3.3. Tercer ejercicio.

Los aspirantes, en un tiempo máximo de dos horas, realizarán por escrito dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, desglosados en preguntas y relacionados con el contenido de los apartados “Derecho Administrativo”, “Gestión Pública y Recursos Humanos” y “Gestión Financiera” del programa.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de diez minutos.

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

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

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

La publicación del anuncio de celebración del segundo y tercer ejercicio, así como la de las listas de aprobados de los mismos, se efectuará en los tabloneros de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, y en cualquier otro lugar que el tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Calificación de los ejercicios de la oposición

7.1. Para la calificación de los ejercicios de la oposición el tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio de 2018, y a lo establecido en la presente base.

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

7.2.1. Primer ejercicio:

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

7.2.2. Segundo ejercicio:

Cada uno de los temas se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio no haber obtenido menos de tres puntos en alguno de los temas.

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

7.2.3. Tercer ejercicio:

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

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

7.3. Calificación final.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que conforman la oposición, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones. La suma de dichas puntuaciones constituirá la calificación final de cada uno de los aspirantes.

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

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el segundo, tercero y primer ejercicio, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base 14.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguno de los 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 aplicado a los aspirantes del turno libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado turno libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en dicho turno en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

Octava*Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos*

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

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Identificación del aspirante, en los términos dispuestos en la normativa aplicable.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- Calificación final.

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

Novena*Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de dicha Orden.

Décima*Lista de espera para funcionarios interinos*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera de personal funcionario interino del Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 de la Comunidad de Madrid, con aquellos aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Undécima*Recursos*

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

ANEXO

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios constitucionales y valores superiores. La Reforma Constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su garantía y suspensión.
3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. La Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.
6. El Gobierno: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Presidente y de los demás miembros del Gobierno.
7. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.
8. La organización territorial del Estado (I): Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.
9. La organización territorial del Estado (II): La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La isla. Otras entidades locales.
10. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones. La Administración consultiva: El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.
11. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
12. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
13. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. Principio constitucional de autonomía local.
14. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.
15. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
16. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades.
17. La Comunidad de Madrid (II): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
18. La Comunidad de Madrid (III): La Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid: Tipología y regulación.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
2. La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

3. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El control de los reglamentos.

4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

5. La relación jurídico administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

6. Los órganos de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración. Instrucciones, circulares y órdenes de servicio.

7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

8. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.

9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y características. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Términos y plazos.

10. Los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar, representación, identificación y firma de los interesados. Las garantías del procedimiento.

11. La revisión de actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas: Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

12. Formas de la actividad administrativa: La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. La actividad discrecional de la Administración. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

13. Los contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, cuantía y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

14. Preparación y adjudicación de los contratos. Perfección, formalización, cumplimiento y extinción de los contratos. Incumplimiento de los contratos. La revisión de precios y otras modificaciones contractuales.

15. Racionalización de la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

16. Tipos de contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

17. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación. El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Los procedimientos expropiatorios especiales.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad de Madrid.

19. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Especial referencia al régimen patrimonial de la Comunidad de Madrid.

20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento. El procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

III. RELACIONES INTERNACIONALES Y UNIÓN EUROPEA

1. La Constitución y la acción del Estado en el exterior: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.

2. La Unión Europea: Antecedentes, nacimiento, evolución y situación actual. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación. La integración de España.

3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Otros órganos.

4. El Derecho Comunitario: Derecho originario y derecho derivado. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Procedimientos decisorios: El procedimiento legislativo ordinario. Los procedimientos legislativos especiales. Los procedimientos decisorios no legislativos. La participación de los Estados miembros.

5. Las libertades básicas de la Unión Europea: La libre circulación de personas, mercancías, servicios y capitales.

6. Las políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria y los fondos estructurales. El Comité de las Regiones. La cohesión económica y social.

7. El presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento. El sistema monetario europeo: El euro.

IV. GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

1. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Buen Gobierno: Ámbito de aplicación y principios de buen gobierno.

2. El funcionamiento electrónico del sector público: El punto de Acceso General de la Administración, la sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio. Actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.

3. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

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

5. Los modelos de función pública. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978: Normas constitucionales y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

6. Régimen jurídico de la función pública: El Estatuto Básico del Empleado Público. La regulación de la Función Pública en la Comunidad de Madrid: Organización y competencias.

7. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Personal directivo. Los regímenes especiales de función pública. Estructuración del empleo público.

8. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

9. Acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Procesos selectivos. La formación de los recursos humanos.

10. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación de servicio. La rehabilitación.

11. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en ejercicio del cargo.

12. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral. Suspensión del contrato.

13. Condiciones de trabajo: Jornada y descansos. El sistema retributivo del personal laboral de la Comunidad de Madrid. Clasificación profesional.

14. Evaluación del desempeño y retribución del personal. Sistema retributivo de los funcionarios públicos. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

15. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva, con especial referencia a la Comunidad de Madrid. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

16. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

17. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo. La Seguridad Social de los funcionarios de la Comunidad de Madrid.

18. El sistema español de Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura. La gestión de la Seguridad Social y la colaboración en la gestión. Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.

V. GESTIÓN FINANCIERA

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. La Hacienda Pública: Concepto y funciones. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido básico.

2. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. La recaudación de ingresos: Procedimientos de recaudación voluntaria. El procedimiento de apremio. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

3. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica. La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas con especial referencia a la Comunidad de Madrid (I): Normativa y principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Financiación incondicionada: Los tributos cedidos. La participación en los ingresos del Estado.

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

6. El Presupuesto: Concepto y naturaleza. Evolución histórica de las técnicas presupuestarias: Del presupuesto clásico al presupuesto por programas. El presupuesto en base cero.

7. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (I): Concepto, contenido, regulación jurídica y estructura. La formación del presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

8. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (II): Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

9. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Comunidad de Madrid. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de la Tesorería General.

11. Pagos. Régimen jurídico en la Comunidad de Madrid: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

12. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

13. El control de la actividad económico-financiera del sector público: Concepto y clases. Control interno y control externo. La Intervención General de la Comunidad de Madrid. Control de legalidad. Control de eficiencia. Control financiero, de eficacia y de auditoría. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

14. La contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Contabilidad analítica.

15. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado. La Cuenta General de la Comunidad de Madrid.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

Pago de tasas. Salvo en el caso de exención total del pago de la tasa por derechos de examen, antes de cumplimentar la solicitud es necesario proceder al pago de la citada tasa en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria y en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio. Una vez abonada la tasa, el número de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

Cumplimentación y presentación de la solicitud

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

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

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

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

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

Apartados del formulario de solicitud

1) Datos de la convocatoria: Este apartado es de cumplimentación automática. Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos: Número de orden de convocatoria; fecha de publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; código del Cuerpo/Escala/Especialidad objeto de convocatoria y su descripción.

2) Turno de acceso: En la presente convocatoria solo se puede participar por el turno libre.

Quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la opción correspondiente, indicando el grado (%) de discapacidad reconocido. En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas.

- 3) Datos de la persona interesada: Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

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

5) Medio de notificación: Habrá de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

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

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

9) Documentación requerida y consulta de datos: Marcar la documentación que se aporta, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030

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

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

- Centro gestor: 110 Presidencia, Justicia y Portavocía.
- Tasa o precio público: Derecho Examen Titulación Subgrupo A2 / Grupo Profesional II - Derechos examen proceso selectivo que se deriven formación lista espera o bolsa trabajo.
- Epígrafe tasa: 8012.
- Total a ingresar: 41,18 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 20,59 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso al Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General.

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

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Gestión, de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid
1.- Datos de la convocatoria

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	2652	Descripción	TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMÓN. GRAL.
Categoría/ Rama			

2.- Turno de Acceso

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

3.- Datos de la persona solicitante

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="radio"/>	Mujer <input type="radio"/>	Nacionalidad
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		N°	
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Otros
CP	Localidad	Provincia		País	
Teléfono 1			Teléfono 2		

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

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

5.- Medio de notificación

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input checked="" type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
<input checked="" type="radio"/>	Tipo de vía	Nombre vía		N°	
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
	CP	Localidad	Provincia	País	

6.- Requisitos de la convocatoria

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

 Ref. Interna:


Comunidad de Madrid
7.- Tasa por derechos de examen (*)

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

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

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

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

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

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

La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	NO AUTORIZO consulta y apor to documento
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación.	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de la tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición. Comunidad Autónoma (2): _____	<input type="checkbox"/>

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

 Ref. Interna:



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

Comunidad de Madrid

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

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

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

NO VÁLIDO PARA PRESENTACIÓN

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

Ref. Interna:

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

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

- Gestión de procesos para el acceso al Empleo Público.
- Concesión de adaptaciones para la realización de pruebas que integran los procesos selectivos.
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas previstas en el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

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

- Cumplimiento de una obligación legal:
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Interés público o ejercicio de Poderes Públicos:
 - Artículo 103 Constitución Española.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

- No se realizan.

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

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

6. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de las distintas pruebas y, en su caso, fases que componen el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Dirección General con competencias en materia de Recursos Humanos:** para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- **Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid:** en su calidad de encargado del tratamiento en virtud de lo establecido en la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas

NO VALIDO PARA PRESENTACIÓN

Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, al realizar el mantenimiento de la aplicación informática en la que se contienen los datos.

- **Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid:** solo nombre, apellidos y nº de documento de identificación, en cumplimiento de la obligación establecida en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

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

9. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo; características personales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo, circunstancias sociales y datos especialmente protegidos.

10. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y terceros.

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

NO VÁLIDO PARA PRESENTACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD**1.- Datos del autorizante:**

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

2.- Datos del autorizado:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	
INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	

D./D^a..... autoriza a
D/D^a..... a: (márquese lo que proceda)

La **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos**.

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

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

Fdo.:

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

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

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

- Gestión de procesos para el acceso al Empleo Público.
- Concesión de adaptaciones para la realización de pruebas que integran los procesos selectivos.
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas previstas en el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

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

- Cumplimiento de una obligación legal:
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Interés público o ejercicio de Poderes Públicos:
 - Artículo 103 Constitución Española.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

- No se realizan.

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

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

6. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de las distintas pruebas y, en su caso, fases que componen el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Dirección General con competencias en materia de Recursos Humanos:** para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- **Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid:** en su calidad de encargado del tratamiento en virtud de lo establecido en la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y

Administrativas de la Comunidad de Madrid, al realizar el mantenimiento de la aplicación informática en la que se contienen los datos.

- **Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid:** solo nombre, apellidos y nº de documento de identificación, en cumplimiento de la obligación establecida en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

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

9. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo; características personales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo, circunstancias sociales y datos especialmente protegidos.

10. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y terceros.

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

