

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

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

- 3** *ORDEN 1113/2019, de 5 de abril, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan dos procesos selectivos para el ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo); Decreto 144/2017, de 12 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre); Decreto 170/2018, de 18 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre), y Decreto 15/2019, de 26 de marzo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de marzo), por los que se aprueban, las Ofertas de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para los años 2016, 2017, 2018 y 2019 así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6 del citado Decreto 15/2019, de 26 de marzo, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar dos procesos selectivos para el ingreso, por el sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.

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

#### BASES COMUNES

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

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan dos procesos selectivos para el ingreso Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, uno para la cobertura de 36 plazas por el sistema de promoción interna y otro para cubrir 42 plazas por el sistema de acceso libre.

Las 36 plazas de promoción interna corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, aprobada por el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, mientras que las 42 plazas de acceso libre, corresponden 23 a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017 aprobada por el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre; 15 a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 aprobada por el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, y las 4 restantes a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019 aprobada por el Decreto 15/2019, de 26 de marzo.

1.2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan 3 plazas de las convocadas por el sistema de promoción interna y 2 plazas de las convocadas por el sistema de acceso libre.

1.3. Las plazas convocadas en el proceso de promoción interna que quedaran vacantes no podrán acumularse a las convocadas en el proceso de acceso libre, según lo establecido en la base quinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, en relación con el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

## Segunda

### *Interesados*

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

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o del título de Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, conforme a lo dispuesto en la base 6.1.f) de la Orden 290/2018, de 27 de junio, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente, para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna.

2.2. Los aspirantes que concurran al proceso selectivo de promoción interna, incluidos los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán ser funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C2 y reunir, además de los requisitos anteriormente señalados, los establecidos en la base 6.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de forma que la titulación exigida para el acceso podrá ser sustituida por la acreditación de una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

2.3. Los requisitos de participación en estos procesos 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 de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, salvo el requisito indicado en el apartado anterior, para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna, en lo referente a la superación de un curso específico de formación, que habrá de poseerse como fecha límite el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

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

Cuando la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se estable-

cen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

### **Tercera**

#### *Solicitudes*

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

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

— Para los aspirantes del proceso de acceso libre:

<http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el cuerpo y escala objeto de dicho proceso

— Para los aspirantes del proceso de promoción interna:

<http://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el cuerpo y escala objeto de dicho proceso.

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

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

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

3.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

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

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base 8.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, en relación con la base 2.4 de la presente orden.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.2 de la presente Orden.

#### **Cuarta**

##### *Tasa por derechos de examen*

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

- Para los aspirantes que participen en el proceso de acceso libre: “Acceso sistema libre Tec. Aux. Archivos, Bibliotecas y Museos”.
- Para los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna: “Acceso promoción interna Tec. Aux. Archivos, Bibliotecas y Museos”.

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 examen titulación subgrupo C1:

- Para los aspirantes del proceso de acceso libre: “Dchos. examen proc. select. que se deriven form. lista espera...” y que asciende a 21,11 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 10,55 euros.
- Para los aspirantes del proceso de promoción interna: “Dchos. ordinarios de examen” y que asciende a 16,89 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 8,44 euros.

#### **Quinta**

##### *Tribunal Calificador*

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

#### **Sexta**

##### *Sistema de selección*

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

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

- a) Para los participantes del proceso de acceso libre, por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo llevado a cabo a tal fin por la Dirección General de Función Pública y que regirá los procesos que incluyan plazas vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2019.
- b) Para los participantes del proceso de promoción interna por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M”, de conformidad con la Resolución de 3 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de mayo).

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

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

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

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio y en su caso, de la fase de concurso, para el proceso selectivo de promoción interna, así como la de la lista de aprobados/as de los mismos, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/información-atención-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.

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

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

### **Séptima**

#### *Lista de aprobados de los procesos selectivos y acreditación del cumplimiento de requisitos*

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

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

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

### **Octava**

#### *Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión*

Concluidos los dos procesos selectivos, quienes los hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada uno de ellos, serán nombrados de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de la Orden 290/2018, de 27 de junio de 2018.

### **Novena**

#### *Recursos*

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, aquellos aspirantes que concurran al proceso de acceso li-



bre, o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

## ANEXO I

### PROCESO SELECTIVO DE ACCESO LIBRE

#### Primero

##### *Sistema de selección*

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

##### 1.1.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de sesenta preguntas, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Las diez primeras preguntas versarán sobre el temario general del programa.
- Las siguientes cincuenta preguntas versarán sobre el temario específico del programa.

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

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

##### 1.1.2. Segundo ejercicio:

Los aspirantes, en un tiempo máximo de dos horas, deberán elaborar por escrito dos supuestos prácticos, desglosados en preguntas, propuestos por el Tribunal, en la misma sesión que hayan de celebrarse, relacionados con el temario específico del programa de la oposición y con el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo y Escala a la que se opta.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir previstos de la documentación y el material que, en su caso, el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en los supuestos a realizar, el rigor analítico, y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de cada una de las preguntas de los supuestos prácticos.

#### Segundo

##### *Calificación de la oposición*

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

##### 2.1.1. Primer ejercicio:

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

**2.1.2. Segundo ejercicio:**

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

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos, debiendo estar comprendida entre cero y veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez puntos.

**Tercero**
*Calificación final del proceso selectivo*

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

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

- 1º Aspirantes que superen el proceso por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- 2º Mayor calificación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.
- 3º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base 14.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a los aspirantes del sistema general de acceso libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado listado de acceso libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en el respectivo proceso en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera, de personal funcionario interino del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, con aquellos aspirantes que participen en este proceso, que habiendo aprobado algún ejercicio de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

En caso de empate se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo al siguiente criterio.
- 2º Mayor calificación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate se atenderá al criterio que se indica a continuación.
- 3º El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base 6.2.a) de la presente Orden.

**ANEXO II**
**PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA**
**Primero**
*Sistema de selección*

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

### 1.2. Fase de oposición.

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

#### 1.2.1. Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de cincuenta preguntas, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, sobre el temario específico del programa de la oposición, y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta y cinco minutos.

En el caso de los aspirantes comprendidos en la base 2.2, que participan en el proceso en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, el cuestionario tipo test constará de cincuenta y cinco preguntas, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, de las cuales las cinco primeras versarán sobre los temas 2 y 3 del temario general del programa de la oposición, y las cincuenta y cinco, preguntas restantes versarán sobre el temario específico (Anexo III), todas ellas distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo, disponiendo de un tiempo máximo de sesenta minutos para la realización de este ejercicio.

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

#### 1.2.2. Segundo Ejercicio:

Los aspirantes, en un tiempo máximo de una hora, deberán elaborar por escrito un supuesto práctico, desglosado en preguntas, propuesto por el Tribunal, en la misma sesión que haya de celebrarse, relacionado con el temario específico del programa de la oposición y con el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo y Escala a la que se opta.

El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico, y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de cada una de las preguntas que contenga el supuesto práctico.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir previstos de la documentación y el material que, en su caso, el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

### 1.3. Fase de Concurso.

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

1.3.1. Servicios efectivos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedarían excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en la base 6.2.1. de las bases generales, así como aquellos servicios efectivos que, en su caso, hubieran sido computados como antigüedad, en sustitución de la titulación correspondiente, y que se hubieran tomado en consideración como requisito de participación de acuerdo con lo dispuesto en la base 2.2. de la presente orden.

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

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

- Niveles 12 e inferiores: 2,5 puntos.
- Nivel 14: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del 14: 0,5 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 que corresponda al Cuerpo y, en su caso, Escala y/o Especialidad desde el que participan en este proceso.
- Funcionarios en situación que conlleve derecho a reserva de puesto: NCD del puesto reservado o de aquel en que correspondería efectuar el reingreso.
- Funcionarios en situación que no conlleve derecho a reserva de puesto, que estén prestando servicio en otras Administraciones u Organismos públicos: Sin puntuación en este apartado.

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

- Grado 12 e inferiores: 2,5 puntos.
- Grado 14: 3 puntos.
- Por cada grado que exceda del 14: 0,5 puntos.

1.3.4. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

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

1.3.5. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo, no inferior a 20 días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 6.3 de esta convocatoria, debiendo indicar aquéllos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

### 1.3.6. Acreditación de los méritos.

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

- a) Los méritos referentes a los servicios prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado así como los de formación relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, a instancia del Tribunal Calificador, por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda o, en su caso, las Unidades o Departamentos de Personal competentes, así como por los Órganos y Entidades responsables de las acciones formativas correspondientes.
- b) Por su parte, respecto de los méritos, tanto de servicios prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado, como los de formación, relativos a otras Administraciones Públicas, los aspirantes deberán aportar:
  - A efectos de acreditar los servicios prestados: La correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que conste o, en su caso, de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas al Cuerpo y Especialidad objeto de convocatoria, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
  - A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación: Los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar el número de horas del curso de que se trate. En los cursos cuya duración no constase en horas, el aspirante habrá de presentar, asimismo, documentación acreditativa de su equivalencia en horas. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

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

Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por los aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada uno de los aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellos, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 6.3. de la presente convocatoria.

## **Segundo**

### *Calificación del proceso selectivo*

#### 2.1. Fase de oposición.

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

##### 2.1.1. Primer ejercicio:

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

##### 2.1.2. Segundo ejercicio:

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

##### 2.1.3 Calificación final de la fase de oposición.

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

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

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

## 2.2. Fase de concurso.

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

2.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tablones indicados en la base 6.3, la relación de los aspirantes que hubieran accedido al mismo, con indicación de la calificación alcanzada en cada uno de los méritos, así como de la puntuación total obtenida de la suma de éstos, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid.

## 2.3. Calificación final del proceso selectivo.

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

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

1. Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme a los criterios que se indica a continuación.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.
4. De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base 14.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a los aspirantes del sistema de promoción interna al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado listado de promoción interna, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en el respectivo proceso en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

## ANEXO III

### Temario General

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

2. El Estatuto de Autonomía: Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: composición, funciones y potestades.

3. Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid. Organización y estructura básica de las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los interesados en el procedimiento. Actos administrativos: requisitos y eficacia. Notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.

5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones. Especial referencia a la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología y sistemas de acceso. Procesos de selección de personal. Derechos y deberes e incompatibilidades de los empleados públicos.

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

**Temario Específico**

1. La legislación archivística en España. La ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
2. Concepto y función del archivo. Clases de Archivos. El sistema archivístico español. Principales archivos españoles.
3. El sistema archivístico de la Comunidad de Madrid. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
4. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo. Nociones sobre documento electrónico.
5. La legislación bibliotecaria en España. La Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas aprobada por la Comunidad de Madrid.
6. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.
7. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios.
8. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios.
9. Bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios.
10. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios.
11. Bibliotecas regionales. Concepto, funciones y servicios. La Biblioteca Regional de Madrid "Joaquín Leguina".
12. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios.
13. La extensión bibliotecaria. Los bibliobuses y otros proyectos. Experiencias en la Comunidad de Madrid.
14. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.
15. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
16. Selección y adquisición de fondos.
17. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.
18. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
19. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
20. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
21. Digitalización. Preservación digital.
22. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
23. El formato marc21.
24. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. El NIPO.
25. La clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
26. Los servicios a los lectores: El servicio de referencia. Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.
27. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso. Tipo de préstamo. El préstamo interbibliotecario.
28. Bibliografía. Bibliografías nacionales y regionales.
29. El libro infantil: obras de referencia y fuentes de información.
30. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
31. OPAC y herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.
32. Internet: historia y gobernanza Aplicaciones en bibliotecas. W3C.
33. Bibliotecas digitales. Recolectores OAI-PMH.
34. Organización bibliotecaria española. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid.
35. La cooperación bibliotecaria. Organismos, programas y proyectos.
36. Conceptos básicos de la historia del libro.
37. Conceptos básicos de la historia de las bibliotecas.
38. La industria editorial y el mercado de la información. La Ley 5/1999, de 30 de marzo, de Fomento del Libro y la Lectura de la Comunidad de Madrid.
39. La ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.
40. La legislación española sobre el patrimonio histórico español. La ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
41. Concepto y función del museo. Tipologías de museos en España.
42. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.
43. Los museos gestionados por la Comunidad de Madrid. Actuaciones de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes en relación con las artes plásticas.


 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 por el sistema general de acceso libre en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, 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	2674	Descripción	Aux. Archivos, Bibliot. y Museos
Categoría/ Rama			

**2.- Turno de Acceso:**

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

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

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

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

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

**5.- Medio de notificación:**

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

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

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




**Comunidad de Madrid**
**7.- Tasas (\*):**

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

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

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

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

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

Documento que se aporta	
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. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta 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) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



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

**Comunidad de Madrid**

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

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

<b>DESTINATARIO</b>	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--

## Información sobre Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

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

Contacto Delegado de Protección de Datos: [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

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

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

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

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

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

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

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

No se realizan

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

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

### 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

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

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

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

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

- Datos especialmente protegidos,
- Datos de carácter identificativo,
- Características personales,
- Datos académicos y profesionales,
- Detalles del empleo,
- Circunstancias sociales

**11. Fuente de la que procedan los datos.**

Interesados y terceros

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

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

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

**1) Datos de la convocatoria**

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

Orden de la convocatoria N<sup>o</sup>: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

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

**2) Turno de acceso**

Habrà de cumplimentarse la casilla del turno de LIBRE.

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

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

**3) Datos de la persona interesada**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

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

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

**5) Medio de notificación**

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

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

**6) Requisitos de la convocatoria**

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

**7) Tasas**

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

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

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

**8) Adaptación solicitada**

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

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

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

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



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

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

**2.- Datos del autorizado:**

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

**3.- Datos del procedimiento:**

Nombre del Procedimiento	INGRESO SISTEMA GENERAL ACCESO LIBRE EN EL CUERPO DE TECNICOS AUXILIARES ESCALA DE AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
--------------------------	---

D./D<sup>a</sup> ..... autoriza a D/D<sup>a</sup> ..... a (márquese lo que proceda)

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

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

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

Fdo.:



Etiqueta del Registro

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, 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	2674	Descripción	Aux. Archivos, Bibliot. y Museos
Categoría/ Rama			

**2.- Turno de Acceso:**

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

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

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

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

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

**5.- Medio de notificación:**

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

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

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	O	Titulación exigida en la convocatoria	Sí	O	10 años de antigüedad en Cuerpos y Escalas del Subgrupo C1.
	No	O		No	O	5 años de antigüedad más curso específico de formación


**Comunidad de Madrid**
**7.- Tasas (\*):**

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

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

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

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

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

Documento que se aporta	
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. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta 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) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



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

**Comunidad de Madrid**

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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

<b>DESTINATARIO</b>	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--

## Información sobre Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

**Responsable:** Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

**Dirección General de Función Pública**

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

**Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

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

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

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

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

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

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

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

No se realizan

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

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

### 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

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

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

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



**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

- Datos especialmente protegidos,
- Datos de carácter identificativo,
- Características personales,
- Datos académicos y profesionales,
- Detalles del empleo,
- Circunstancias sociales

**11. Fuente de la que procedan los datos.**

Interesados y terceros

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

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

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

**1) Datos de la convocatoria.**

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

Orden de la convocatoria N<sup>o</sup>: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

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

**2) Turno de acceso.**

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

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

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

**3) Datos de la persona interesada**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

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

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

**5) Medio de notificación**

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

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

**6) Requisitos de la convocatoria**

Si se posee la titulación exigida en la convocatoria, se deberá marcar la opción afirmativa en titulación, y la negativa en experiencia sustitutoria de la misma.

Si se posee la experiencia sustitutoria de la titulación, se deberá marcar la opción negativa en titulación y la afirmativa en experiencia sustitutoria, señalando, en este caso, solo una de las alternativas establecidas a tal fin.

En caso de marcar afirmativamente ambas opciones (titulación y experiencia sustitutoria de la misma) se entenderá, a todos los efectos, que el aspirante posee la titulación requerida.

En caso de no marcar ninguna de las opciones, o de marcar negativamente ambas, se entenderá, a todos los efectos, que el aspirante no reúne este requisito de participación en el proceso.

**7) Tasas**

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

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

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

**8) Adaptación solicitada**

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

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

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

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

**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD**

**1.- Datos del autorizante:**

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

**2.- Datos del autorizado:**

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

**3.- Datos del procedimiento:**

Nombre del Procedimiento	INGRESO PROMOCIÓN INTERNA EN EL CUERPO DE TECNICOS AUXILIARES, ESCALA DE AUXILIARES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
--------------------------	---

D./D<sup>a</sup>..... autoriza a D/D<sup>a</sup>.....a (márquese lo que proceda)

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

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

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

Fdo.:

