

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 4** *RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2019, de la Dirección General de Función Pública, por la que se procede a publicar el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondiente a puestos funcionales.*

Mediante el Decreto 149/2002, de 29 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 214, de 9 de septiembre), se reguló el procedimiento de aprobación de los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización, como el instrumento técnico que, atendiendo a la naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo adscritos a personal laboral, determinan aquellos que deben ser reservados para su desempeño por personal funcionario, de conformidad con las reglas establecidas en la ley 5/1989, de 6 de abril, por la que se establecen los criterios básicos por los que han de regirse las relaciones de empleo del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

Con arreglo a las previsiones contenidas en el citado Decreto, corresponde a la Comisión General de Funcionarización determinar, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, el Grupo de Clasificación, Cuerpo, Escala y Especialidad al que se adscribirán los puestos funcionales susceptibles de ser reservados a favor del personal funcionario, e igualmente fijará la denominación, el nivel de complemento de destino, el complemento específico y el sistema de provisión que ha de corresponder a los mismos.

Tras el cumplimiento de los trámites previstos en el Decreto 149/2002, de 29 de agosto, esta Dirección General, en uso de las facultades que tiene atribuidas,

RESUELVE

Primero

Hacer público el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización correspondiente a puestos funcionales, al que se podrá acceder a través del enlace que se indica a continuación: <http://comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion>

Segundo

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.4 del citado Decreto 149/2002, de 29 de agosto, los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que puedan formular, respecto al reseñado catálogo provisional, cuantas alegaciones se consideren oportunas.

Las alegaciones se realizarán mediante el impreso que, a tal efecto, se incorpora a esta Resolución y se dirigirán a la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, pudiendo cumplimentarse de forma manual, o por medios electrónicos accediendo al mismo a través del enlace <http://comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion>, y debiendo ser presentadas en cualquiera de los lugares y formas que se indican en el punto tercero del apartado siguiente.

Tercero

1. El personal laboral fijo que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o por incompatibilidad, que en el momento de pasar a dicha situación estuviera ocupando un puesto incluido en el presente catálogo sin sufrir variación alguna, o no aparezca entre los consignados, pese a reunir las mismas características, por haber sido amortizado o modificado sustancialmente, así como el personal laboral fijo reingresado con carácter provisional en una plaza correspondiente a una categoría profesional inferior a la que personalmente ostenta, siempre que el último puesto que desempeñó en su categoría se encuentre incluido en este catálogo o no aparezca, pese a contar con las mismas características, por

haber sido amortizado o modificado sustancialmente, que cumpla con los requisitos exigidos respectivamente, en los artículos 21 y 23 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, podrá solicitar, dentro del plazo de quince días hábiles para presentar alegaciones previsto en el apartado segundo de la presente Resolución, su inclusión en el catálogo de puestos susceptibles de funcionarización, quedando sujeta su participación en dicho proceso a las reglas contenidas en los citados artículos 21 y 23.

2. La solicitud de inclusión en el catálogo de puestos susceptibles de funcionarización prevista en el apartado anterior se realizará mediante el impreso que, a tal efecto, se incorpora a esta Resolución, y en los términos establecidos en el mismo, pudiendo cumplimentarse de forma manual, o por medios electrónicos accediendo al mismo a través del enlace <http://comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion>

3. El impreso de solicitud de inclusión en el catálogo de puestos susceptibles de funcionarización deberá dirigirse a la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, debiendo ser presentados en cualquiera de los lugares y formas que se indican a continuación:

- a) El impreso cumplimentado por medios electrónicos podrá presentarse por Internet, utilizando el formulario disponible en www.comunidad.madrid, de conformidad con lo establecido en el punto 2 de este apartado tercero. La presentación podrá realizarse en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración Pública, según lo establecido en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la presentación por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. De no optar por la presentación telemática, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado el impreso por medios electrónicos, deberán imprimir y firmar el documento obtenido, y presentarlo en alguno de los lugares que se relacionan seguidamente en la letra b).

- b) El impreso cumplimentado de forma manual, junto con la documentación correspondiente, serán presentados en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De efectuarse la presentación en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinatario la Dirección General de Función Pública de Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (calle Los Madrazo, número 34, 28014 Madrid).

Madrid, a 22 de mayo de 2019.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.



Etiqueta del Registro

Impreso de alegaciones al catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización
1.- Datos del/de la interesado/a

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía		
Portal		Bloque		Escalera	
				Piso	
				Puerta	
				Otros	
CP		Localidad			Provincia
					País
Teléfono 1				Teléfono 2	

2.- Datos del/de la representante

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

3.- 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		
	Portal		Bloque		Escalera
					Piso
					Puerta
					Otros
	CP		Localidad		
				Provincia	
				País	

4.- Catálogo provisional objeto de las alegaciones

Área de actividad A, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior y Titulado Medio	○
Área de actividad A, Grupo Profesional III, Categorías Profesionales de Técnico Especialista I, Técnico Especialista II, Jefe de Negociado y Oficial Administrativo	○
Área de actividad A, Grupo Profesional IV, Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo	○
Área de actividad B, Grupos Profesionales I, II y III, Categorías Profesionales de Titulado Superior, Titulado Medio, Técnico Especialista I y Técnico Especialista II	○
Área de actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería	○
Puestos funcionales	○
Categorías profesionales declaradas "a extinguir"	○



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

Comunidad de Madrid

6.- Alegaciones:

Si no se dispone de espacio suficiente, indique el número de hojas adicionales de alegaciones que se adjuntan

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

FIRMADO

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

DESTINATARIO	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

Contacto Delegado de Protección de Datos: 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.aqpd.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



Etiqueta del Registro

Solicitud de inclusión en catálogo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización para personal laboral fijo sin reserva de puesto de trabajo o reingresado con carácter provisional a una plaza de categoría inferior

1.- Datos de la persona solicitante:

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Correo electrónico			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº / Km
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta Otros
C.P.	Localidad	Provincia		
Teléfono 1	Teléfono 2			

2.- Datos de la persona representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta mediante representante que actúa en nombre de la persona solicitante; 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		

3.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)			
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado			
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº
	Portal	Bloque	Escalera	Piso Puerta Otros
	CP	Localidad	Provincia	País

4.- Situación desde la que se participa:

Personal laboral fijo en excedencia voluntaria o por incompatibilidad que en el momento de pasar a dicha situación estuviera ocupando un puesto de trabajo incluido en un catálogo provisional de puestos susceptibles de funcionarización	<input type="radio"/>
Personal laboral fijo excedencia voluntaria o por incompatibilidad cuyo último puesto de trabajo no esté incluido en un catálogo pese a contar con las mismas características (centro directivo, área de actividad, categoría y especialidad) por haber sido amortizado o modificado sustancialmente	<input type="radio"/>
Personal laboral fijo reingresado con carácter provisional a una plaza de categoría inferior a la que personalmente ostenta	<input type="radio"/>
Último Puesto de Trabajo	Consejería
Categoría	Especialidad

5. Catálogo en el que se solicita la inclusión.

Área de actividad A, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior y Titulado Medio	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional III, Categorías Profesionales de Técnico Especialista I, Técnico Especialista II, Jefe de Negociado y Oficial Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional IV, Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad B, Grupos Profesionales I, II y III, Categorías Profesionales de Titulado Superior, titulado Medio, Técnico Especialista I y Técnico Especialista II	<input type="radio"/>
Área de actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería	<input type="radio"/>
Puestos funcionales	<input type="radio"/>
Categorías profesionales declaradas "a extinguir"	<input type="radio"/>



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

Comunidad de Madrid**6. Alegaciones complementarias:**

--

7. Documentación que aporta (si fuera necesario):

	TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
	En su caso (representante), "Anexo de autorización para presentación de comunicaciones"	<input type="checkbox"/>
Otros:		<input type="checkbox"/>

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

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud

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.

DESTINATARIO	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: 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

