

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Asamblea de Madrid

- 1 *RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2019, de la Presidenta de la Asamblea de Madrid, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de carácter laboral con la denominación de Auxiliar de Control e Información, reservada para personas con discapacidad intelectual, según las bases adjuntas.*

Considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de fecha 20 de mayo de 2019, por el que se aprueban las bases de convocatoria para cubrir mediante el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de carácter laboral con la denominación de Auxiliar de Control e Información, reservada para personas con discapacidad intelectual.

Esta Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 6.2 c) del Estatuto de Personal de Asamblea de Madrid,

#### DISPONE

Convocar las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de carácter laboral con la denominación de Auxiliar de Control e Información, reservada para personas con discapacidad intelectual, según las bases adjuntas, ordenando la publicación de la presente Resolución de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Madrid, a 22 de mayo de 2019.

La Presidenta,  
PALOMA ADRADOS GAUTIER

**BASES DE CONVOCATORIA***1. Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 1 plaza de carácter laboral con la denominación de Auxiliar de Control e Información, reservada para personas con discapacidad intelectual.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; el Decreto 54/2006, de 22 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid; el Acuerdo de Mesa de la Asamblea, de 17 de julio de 2002, por el que se aprueban Normas de Funcionamiento y Actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

*2. Requisitos de los candidatos*

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. A efectos laborales se considerarán equivalentes a las titulaciones anteriores las certificaciones o acreditaciones emitidas por los Centros de Educación Especial.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Auxiliar de Control e Información.

2.1.5. Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33 por 100.

2.1.6. 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 desempeño de las funciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, con la categoría de Auxiliar de Control e Información y salario base mensual 2019 de 1.664,29 euros brutos a percibir en 14 mensualidades.

### 3. *Solicitudes*

3.1. Los interesados podrán presentar las solicitudes, conforme al modelo que figura como Anexo III de esta Resolución, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro de la Asamblea de Madrid, sito en la plaza de la Asamblea n.º 1, o en las Oficinas de Correos y en Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación.

3.2. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, resulta imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante que desee concurrir a estas pruebas o por su representante. En caso contrario, se procederá a su exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar dicho defecto en el plazo que se conceda al efecto tras la aprobación de los correspondientes listados provisionales de admitidos y excluidos en el presente proceso selectivo.

3.3. En la presente convocatoria no procede el abono de tasas de examen, debiendo acompañarse a la solicitud la documentación indicada, a este respecto, en los términos dispuestos en la base 3.4.a) de la misma.

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

- a) Dictamen o certificado oficial vigente acreditativos de tener una discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones. En el supuesto de que en los documentos anteriormente referidos no quedara acreditada la discapacidad intelectual, el órgano de selección solicitará de oficio al centro base correspondiente, aclaración con la finalidad de confirmar si la discapacidad que tenga reconocida el interesado es de tipo intelectual.
- b) Las personas que pudieran precisar adaptaciones adicionales de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio 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 cuarta de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible como Anexo IV de la presente convocatoria.

3.5. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Secretaría General de la Asamblea de Madrid para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa aplicable, siendo su cumplimentación obligatoria para ser admitido en el mismo. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

### 4. *Admisión de aspirantes*

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con ex-

cepción de la documentación que se relaciona en la base 3.4 de la presente convocatoria, la cual deberá adjuntarse a la solicitud de participación, tal y como se establece en dicha base, resultando excluidos los aspirantes que no presenten la documentación dispuesta en el apartado a) de la misma. El cumplimiento de los requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes, en la forma prevista en la base novena “Presentación de documentos”.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el plazo máximo de un mes, Resolución de la Secretaría General declarando aprobadas las lista provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, del plazo de subsanación de defectos y se señalarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de admitidos y excluidos.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la mencionada Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del referido plazo no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Terminado dicho plazo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Resolución de la Secretaría General aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. En dicha Resolución se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, todo ello con una antelación mínima de 10 días hábiles.

4.4. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde la publicación de la lista definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante la Presidencia de la Asamblea.

4.5. La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos tendrá lugar para los aspirantes que superen el proceso selectivo, tal y como se indica en la base novena de la presente convocatoria.

4.6. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

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

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

Los solicitantes de dichas adaptaciones 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 la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de la prueba concreta, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de la prueba, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde esta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Además de la documentación referida en el párrafo anterior, y cuando la necesidad de adaptaciones no venga determinada por la discapacidad del solicitante, sino por una limitación temporal de su capacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base cuarta de la presente convocatoria. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo, la adaptación se solicitará ante el Tribunal de Selección aportando la documentación acreditativa.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

A tal efecto, el Tribunal podrá 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.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se señalarán también los tablones de anuncios en los que el Tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada.

Frente al acuerdo del Tribunal por el que se aprueba la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, con indicación de su concesión o denegación, podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en los correspondientes tablones de anuncios, recurso de alzada ante el órgano que hubiera efectuado su nombramiento.

## 6. *El Tribunal*

6.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas será el siguiente:

Presidente: La Presidenta de la Asamblea. Suplente: Un Vicepresidente o Secretario de la Asamblea.

Vocal titular: La Secretaria General de la Asamblea. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

Vocal titular: La Directora de Gestión Administrativa: El Jefe del Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras

Vocal titular y suplente propuesto por la Junta de Personal de la Asamblea que cuente, al menos, con el mismo nivel de titulación exigida para el ingreso en el referido Cuerpo. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretario titular: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral. Suplente: El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral Accesibilidad e Inclusión Social.

6.2. El Tribunal podrá asesorarse de otros funcionarios o expertos en las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo de Mesa de la Asamblea, de 17 de julio de 2002, por el que se aprueban Normas de Funcionamiento y Actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del Presidente, Secretario y, en todo caso, la mayoría de los miembros del Tribunal. Los titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

6.4. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la de esta Asamblea de Madrid (Plaza Asamblea de Madrid, 1).

6.5. La designación de los miembros del Tribunal será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID al menos con quince días de antelación al de la cele-

bración del primer ejercicio de la fase de oposición, debiendo publicar asimismo, dentro de este plazo, los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a categorías profesionales a la que corresponden la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenecen la plaza convocada.

6.6. La actuación del Tribunal se atenderá a lo dispuesto en la Ley la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Acuerdo de Mesa de la Asamblea, de 17 de julio de 2002, por el que se aprueban Normas de Funcionamiento y Actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid y demás disposiciones legales vigentes. Contra las resoluciones del Tribunal de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Mesa de la Asamblea de Madrid.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

7.2. Fase de Oposición.

La oposición estará integrada por un único ejercicio, el cual se indica a continuación, y que tendrá carácter eliminatorio. El programa que ha de regir la oposición es el que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

7.2.1. Primer y Único Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cuarenta preguntas, y que versarán sobre el programa que figura en el Anexo I. Para cada pregunta, se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 2 puntos, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la respuesta errónea no tendrá penalización. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

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

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con la fecha de realización del ejercicio por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del ejercicio e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

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

7.2.3. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

7.2.4. El ejercicio podrá comenzar a partir del mes de octubre de 2019. La fecha y lugar exacto de celebración del ejercicio de la fase de oposición se determinará en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Sin perjuicio de lo anterior, a partir del mes de junio de 2019, el temario desarrollado en lectura fácil podrá descargarse desde la página web de la Asamblea de Madrid, en el apartado oposiciones y selección de personal, seleccionando "Procedimientos Selectivos Discapacidad Intelectual", "Auxiliar de Control e Información".

7.2.5. La publicación de la lista de aprobados del ejercicio de la fase de oposición, se efectuará en los tablones de anuncios de la Sede de la Cámara 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 Asamblea de Madrid.

### 7.3. Fase de Concurso.

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

7.3.1.1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional acreditada en cualquiera de los Estados miembros de la Unión europea, así como en aquellos con los que la Unión europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y todo ello en los siguientes términos:

- a) En la misma categoría profesional a la que se opta, y/o en categoría/Cuerpo equivalente a la misma, siempre que en este último caso se hayan desarrollado las funciones propias de la categoría sobre la que versa el presente proceso selectivo, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada, en cualquier centro sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como en el resto de las Administraciones Públicas españolas, de la Unión europea o de los Estados a los que se hace referencia en el párrafo anterior. A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 1 punto. Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría y/o Cuerpo distintos a los anteriores, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,33 puntos.
- b) En la misma categoría y/o equivalente a la categoría profesional sobre la que versa el presente proceso selectivo, desarrollando las funciones propias de la misma, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada en cualquier Centro, Entidad o Empresa pertenecientes al sector privado. A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,60 puntos. Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría distinta a la anterior, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,20 puntos.
- c) En la misma categoría y/o equivalente a la categoría profesional sobre la que versa el presente proceso selectivo, desarrollando las funciones propias de la misma, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada por cuenta propia. A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,60 puntos.
- d) Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,20 puntos.

La valoración máxima en el mérito de la experiencia profesional no podrá superar los 10 puntos.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

Por su parte, las prestaciones de servicios que, en su caso, fueran de jornada igual o superior al 50 por 100, serán consideradas, a todos los efectos, como de jornada completa, efectuándose, en caso contrario, la debida proporcionalidad en su cómputo.

#### 7.3.1.2. Méritos académicos:

- a) Se valorará la formación recibida, a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder, y que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria. A estos efectos, serán objeto de baremación los cursos 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, asociaciones declaradas de utilidad pública y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 1) Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,50 puntos por curso.
  - 2) Cursos de 15 a 50 horas de duración: 1 punto.
  - 3) Cursos de 51 a 100 horas de duración: 1,50 puntos.
  - 4) Cursos de más de 100 horas de duración: 2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

- b) Se valorará la formación recibida, a través de cursos de formación cuyo contenido demuestre la capacidad, facilidad de comunicación y destreza del aspirante para desenvolverse en su entorno habitual. A estos efectos, serán objeto de baremación los cursos 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, asociaciones declaradas de utilidad pública y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
- 1) Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,50 puntos por curso.
  - 2) Cursos de 15 a 50 horas de duración: 1 punto.
  - 3) Cursos de 51 a 100 horas de duración: 1,50 puntos.
  - 4) Cursos de más de 100 horas de duración: 2 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos. No se valorarán los cursos, materias o créditos que formen parte de una titulación académica, 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.

La valoración máxima en los méritos académicos no podrá superar los 10 puntos.

7.3.2. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la oposición en el plazo, no inferior a 20 días hábiles, que el Tribunal Calificador habilite., debiendo indicar aquellos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo, Ente, Centro, Entidad o Empresa en el/los que, en su caso, se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

#### 7.4. Acreditación de los méritos.

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

- a) Respecto a los méritos, tanto de experiencia profesional como académicos, relativos a las Administraciones Públicas, los aspirantes deberán aportar:
- A efectos de acreditar la experiencia profesional: Copia de la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de convocatoria, o, en su defecto, de la documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
  - A efectos de acreditar los méritos académicos: Copia de los diplomas o de los certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda.
- b) En cuanto a la experiencia profesional en Centros, Entidades o Empresas pertenecientes al sector privado, los aspirantes deberán aportar: Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social y copia del contrato/s de trabajo de los que se derive dicha experiencia o de las nóminas del período acreditado, debiendo figurar claramente en las mismas la categoría desempeñada. El Certificado de Vida Laboral no tendrá validez por sí solo, como tampoco lo tendrán los contratos o nóminas por sí solos.
- c) Respecto de la experiencia por cuenta propia, los aspirantes deberán aportar copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el que conste la profesión como empresario, industrial o autónomo en el sector, y la copia del contrato/s de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

7.5. 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 tabloneros de anuncios de la Cámara.

7.6. Los opositores actuarán en cada ejercicio según el orden del sorteo público por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año y que se celebrará antes de comenzar el primer ejercicio y serán convocados para cada uno de ellos, en un único llamamiento, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la Sede de la Asamblea de Madrid. En todo momento podrán ser requeridos para acreditar su personalidad.

## 8. *Calificación de los ejercicios*

### 8.1. Calificación de la fase de oposición.

8.1.1. Primer y único ejercicio: Se calificará de cero a ochenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cuarenta puntos.

El Tribunal determinará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, todo ello en función de la consideración de dicho mínimo como nivel mínimo de idoneidad y del número de plazas convocadas. En el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, se hará pública la plantilla correctora con las respuestas correctas a cada una de las preguntas que integraban el cuestionario.

Esta plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de aspirantes que han superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones. Ni la plantilla correctora provisional ni la definitiva son recurribles de forma independiente a la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes que hayan superado este ejercicio, y por tanto la fase de oposición, podrán acceder a la fase de concurso, conforme a los términos previstos en la base 7.3.1.

### 8.2. Calificación de la fase de concurso.

8.2.1. La calificación del concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base 7.3 de esta convocatoria, sin que el total pueda superar los 20 puntos.

8.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tabloneros de anuncios de la Asamblea de Madrid, 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 estos, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid.

### 8.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, de forma decreciente, conforme a la calificación final obtenida.

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

- 1.º Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en el mérito de haber realizado cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder, conforme a la base 7.3.1.2.a).

- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público cuyos criterios se conocerán previamente a su celebración anunciándose con la suficiente antelación.

#### 9. *Lista de aprobados*

9.1. El Tribunal de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.2. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en los términos dispuestos en la base 7.2.5 y elevará a la Presidencia de la Cámara la relación de seleccionados, en la que constarán los aspirantes aprobados conforme a lo establecido en la base 8.3., indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Calificación obtenida en la fase de oposición.
- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos de la fase de concurso, y en el total de dicha fase.
- Calificación final.

#### 10. *Presentación de documentos*

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar del examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad, Seguridad y Salud Laboral, los siguientes documentos:

- A) Copia del DNI/NIE o equivalente.
- B) Acreditación de estar en posesión de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- C) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el desempeño de las funciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- D) Certificación de tener la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo expedida por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir dichas certificaciones.

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

10.3. La totalidad de las actuaciones practicadas quedarán anuladas respecto de quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, sin que, en consecuencia, proceda efectuar adjudicación de destino alguna respecto de dichos aspirantes, no pudiendo, por lo tanto, ser contratados, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación o en la documentación presentada.

#### 11. *Norma final*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas 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.

**ANEXO I****TEMARIO**

1. La Asamblea de Madrid. Constitución y funciones. Los Diputados: derechos y deberes. Los Grupos Parlamentarios.
2. El Pleno y las Comisiones Parlamentarias. Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces.
3. Tareas elementales relacionadas con la recepción y atención a los usuarios de Centros Públicos.
4. La comunicación telefónica. Establecimiento de comunicaciones telefónicas en tecnología IP. Listines telefónicos: confección, actualización y uso. Actuaciones telefónicas en situación de emergencia.
5. Tareas elementales que se tienen que realizar para el control y vigilancia de los Centros de trabajo.
6. Actuación en emergencias respecto a los accesos.
7. La correspondencia: Concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
8. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía. Sistemas de megafonía: su utilización.

**ANEXO II****FUNCIONES DEL PUESTO DE AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN**

- Ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación, recepción y control en la Sede de la Cámara
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia.
- Atención telefónica.
- Manejo de máquinas fotocopadoras.
- Tareas auxiliares adecuadas a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes y similares.

 ANEXO III ASAMBLEA DE MADRID				Sello de Registro General			
<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>							
<b>1. CUERPO O PLAZA A QUE ASPIRA</b>				Reservado Administración			
1.1. Cuerpo/Escala		1.2. Plaza o Escala					
<b>2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO</b>							
2.1. Fecha Convocatoria				2.2. Turno			
BOCM n.º:	Día:	Mes:	Año:	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Discapacidad D.A. 19ª Ley 30/1984			
				2.3. Procedimiento <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición			
<b>3. DATOS PERSONALES</b>							
3.1. Primer apellido		3.2. Segundo apellido		3.3. Nombre			
3.4. N.I.F.	3.5. Fecha de nacimiento:	3.6. Teléfono		3.7. Domicilio:			
3.8. Localidad y código postal		3.9. Provincia:		3.10. Correo electrónico:			
<b>4. TITULACIÓN</b>							
4.1. Título Académico			4.2. Centro de expedición				
<b>5. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA</b>							
-							
-							
-							
<b>6. ADAPTACIÓN SOLICITADA:</b>							
6.1. Tipo de adaptación			EJERCICIOS				
			1º	2º	3º	4º	
Tiempo adicional			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Intérprete de signos (LSE)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ayuda técnica			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formatos alternativos de examen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eliminación de barreras arquitectónicas			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otros: (Describir)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN LA CONVOCATORIA</b>							
TIPO DE DOCUMENTO					Se aporta		
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada					<input type="checkbox"/>		
Dictamen o Certificado Oficial vigente acreditativo de tener una discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33%, expedido por la Administración competente					<input type="checkbox"/>		
En su caso, Anexo IV de "autorización para presentación de solicitud"					<input type="checkbox"/>		

**8. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA LISTA DE ESPERA, SEGÚN BASES DE CONVOCATORIA**

Se solicita la inscripción en la lista de espera que se constituya en la convocatoria reseñada, en el caso de cumplirse los requisitos establecidos. **Inclusión en lista de espera: SI NO (marcar la opción deseada)**

La persona solicitante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o 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 cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018 de Madrid (MADRID). Enterado y conforme, **CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO** para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley 15/1999.

En Madrid, a ..... de ..... de .....  
EL SOLICITANTE

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.

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL**

**ANEXO IV**

Sello de Registro General

**ASAMBLEA DE MADRID****1. DATOS DEL AUTORIZANTE:**

1.1. Primer apellido		1.2 Segundo apellido		1.3 Nombre	
1.4. N.I.F.		1.5 Fecha de nacimiento		1.6 Teléfono	
1.7 Domicilio		3.8. Localidad y código postal		1.9 Provincia	
1.10 Correo electrónico		1.10 Correo electrónico			

**2. DATOS DEL AUTORIZADO**

2.1. Primer apellido		2.2 Segundo apellido		2.3 Nombre	
2.4. N.I.F.		2.5 Fecha de nacimiento		2.6 Teléfono	
2.7 Domicilio		2.8. Localidad y código postal		2.9 Provincia	
2.10 Correo electrónico		2.10 Correo electrónico			

**3. DATOS DEL PROCEDIMIENTO**

D/Dª ..... Autoriza a D/Dª ..... a ( márchese lo que proceda)

 La presentación de la solicitud en su nombre y únicamente y exclusivamente a estos efectos.

La firma y la presentación de la solicitud en su nombre en cuyo caso como solicitante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que el representado reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta que el solicitante no ha 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 se halla 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 cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018 de Madrid (MADRID). Enterado y conforme, **CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO** para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley 15/1999.

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

Fdo.:

**ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL**

 ASAMBLEA DE MADRID	<b>AM-LOPD-LEGIT-INFO-009</b>	Fecha: 22/05/19 Página 1 de 2
	<b>Información sobre el Tratamiento de Datos</b>	

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:**

<b>GESTIÓN PREPARATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO</b>		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
<b>“Responsable” (del Tratamiento)</b>	Identidad del Responsable del Tratamiento: Asamblea de Madrid	Datos de contacto del Responsable: C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID.
		Identidad y datos de contacto del Representante: ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lopd@asambleamadrid.es
<b>“Finalidad” (del Tratamiento)</b>	Descripción sencilla de los Fines del Tratamiento, Incluso elaboración de perfiles: Recursos humanos	Descripción ampliada de los fines del Tratamiento: Preparación de documentación previa a la constitución del Tribunal calificador en las pruebas selectivas de ingreso y posterior derivada de las decisiones del mismo. Creación y gestión de listas de espera resultantes de las pruebas selectivas de acceso.
		Plazos o criterios de conservación de los Datos: En papel hasta fin del procedimiento administrativo. Se envía al archivo general. Automatizado se aloja en la base de datos específica. El archivo en papel de las listas de espera se conservarán tres meses una vez que las nuevas listas estén en vigor.
		Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada: No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente tratamiento.
<b>“Legitimación” (del Tratamiento)</b>	Base jurídica del Tratamiento: Cumplimiento de una obligación legal.	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.
		Art. 52.c) y 53. g) Reglamento de Régimen Interior, Acuerdo de Mesa de 3 de diciembre de 2001. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, Acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2001. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 1/1986, de 10 de Abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. 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.
		Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo: Sí, la consecuencia de no hacerlo sería la imposibilidad de concurrir al procedimiento.
<b>“Destinatarios” (de cesiones o transferencias)</b>	Previsión o no de Cesiones: Las previstas legalmente.	Tribunal calificador; BOCM; BOA; web corporativa.
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países: No se prevén.	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:

 ASAMBLEA DE MADRID	<b>AM-LOPD-LEGIT-INFO-009</b>	Fecha: 22/05/19 Página 2 de 2
	<b>Información sobre el Tratamiento de Datos</b>	

Epígrafe	Información básica	Información detallada
<b>“Derechos” (de las personas interesadas)</b>	Referencia al ejercicio de derechos.  Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos en materia de protección de datos de carácter personal legalmente reconocidos, Ejercicio: Registro General. Página Web corporativa.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento:  Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es">asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es</a> , con la referencia "Derechos de los interesados" e indicando su nombre y apellidos y dirección postal, y adjuntando copia de su D.N.I., pasaporte u otro documento identificativo, e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud.  Derecho a retirar el consentimiento prestado: Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Sobre su derecho y cómo ejercerlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD: <a href="http://www.agpd.es/">http://www.agpd.es/</a> Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6 28001-Madrid.
<b>“Procedencia” (de los datos)</b>	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado) Tribunal calificador.	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público: Categorías de datos que se traten:

(01/19.000/19)

