

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda y Función Pública

- 4 *ORDEN 1150/2019, de 16 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre; corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de agosto de 2018), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, y en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre; corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2019), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6 de este último y en el ejercicio de las competencias que le están atribuidas 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 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de octubre), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes.

BASES COMUNES

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

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 19 plazas en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

De las plazas indicadas, 18 de ellas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, aprobada por Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, y la plaza restante corresponde a la Oferta de Empleo Público para el año 2018, aprobada por Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno.

1.2. El número total de vacantes reservadas al turno libre asciende a 15 plazas, correspondiendo las 4 restantes al turno de promoción interna.

1.3. 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 reserva 1 plaza del total de las convocadas por el turno libre y 1 plaza del total de las convocadas por el turno de promoción interna.

Segunda

Interesados/as

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

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

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

2.2. Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna, incluidos los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, deberán ser funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, y reunir, además de los requisitos anteriormente señalados, los establecidos en la base 6.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

2.3. Los aspirantes que concurren 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 establecen 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 éstas 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, y en la presente convocatoria.

3.2. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se deberán cumplimentar, en todo caso, por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se accederá a través del enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el Cuerpo, Escala y Especialidad, objeto de la presente convocatoria, y cumplimentando el formulario de solicitud, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente Orden.

Cumplimentación y presentación de la solicitud

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

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

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

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

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

3.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes. Los/las aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- 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.
- Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de los 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 2.3 de la presente Orden.
- 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 de 2018, haciendo constar en el motivo de la liquidación: “Acceso Ayudantes Archivos”.

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 estableci-

da en la misma, la tasa por D.º Examen Titulación Subgrupo A2: “dchos. examen proc.select. que se deriven form.lista espera”, y que asciende a 41,18 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 20,59 euros.

Quinta

Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 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).

5.2. Los tribunales de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica, y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.3. La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluido el de constitución, habiendo sido convocados por su presidente/a, así como el incumplimiento de sus deberes en el desarrollo del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

5.4. El tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurran circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 21.5 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las peticiones o revisión de calificaciones presentadas por los aspirantes deberán ser respondidas por el Tribunal de forma razonada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio de la oposición o, en su caso, del concurso, siempre y cuando se hubiesen formulado al menos siete días antes de la realización del mismo, para que en dicho plazo pueda efectuarse la convocatoria del tribunal con la antelación mínima establecida y tras reunirse para su valoración, pueda procederse a cursar la notificación del acuerdo adoptado a la persona interesada.

5.5. Las actuaciones de los tribunales de selección que tengan la condición de preparatorias de los Acuerdos por las que se aprueban las relaciones de aspirantes que han superado los distintos ejercicios, no serán recurribles de forma independiente a estas.

5.6. La designación de asesores/as especialistas por el tribunal de selección, se publicará en la página web de la dirección general con competencias en materia de función pública, junto con el resto de la información relativa al correspondiente proceso selectivo.

Sexta

Sistema de selección

6.1. El sistema de selección será el de oposición. Una vez finalizada la misma, se realizará un curso selectivo.

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

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

- 6.3.1. Primer ejercicio. Los aspirantes, en un tiempo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el programa de la oposición, de acuerdo con la siguiente distribución:
- El primer tema se extraerá del temario general del programa.
 - El segundo tema se extraerá del bloque I “Normativa” del temario específico del programa.

- El tercer tema se extraerá del bloque II “Historia de las Instituciones españolas y madrileñas. Fuentes documentales para su estudio” del temario específico del programa.
- El cuarto tema se extraerá del bloque III “Archivística. Paleografía y Diplomática” del temario específico del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Una vez finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

Estarán exentos de determinados temas del temario general los aspirantes que se indican seguidamente, y en los términos que se detallan a continuación:

- a) Aspirantes a plazas de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., pertenezcan a uno de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades del Grupo C, Subgrupo C1, de la Administración de la Comunidad de Madrid:
 - Temas 1; 2; 3; 5; 14 y 16.
- b) Aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril:
 - Temas 1; 2 y 14.

6.3.2. Segundo ejercicio. Los aspirantes realizarán por escrito dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que se ajustarán a las siguientes características:

- El primer supuesto consistirá en la descripción normalizada y comentario del contexto de producción de la unidad documental (análisis paleográfico y diplomático y comentario histórico-institucional) de uno o varios documentos originales o en copia digital fidedigna de los siglos XV al XVIII o, en su caso, en la descripción normalizada, análisis del procedimiento administrativo y comentario histórico-institucional de un expediente contemporáneo de los siglos XIX o XX.
- El segundo supuesto versará sobre cuestiones relacionadas con el bloque III “Archivística. Paleografía y Diplomática” del temario específico del programa de la oposición.

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

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en los supuestos a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos, así como su forma de presentación y exposición.

Una vez finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

6.3.3. Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba sobre el idioma extranjero elegido por el aspirante en su solicitud de participación, pudiendo optar aquél entre el inglés o el francés.

Los aspirantes realizarán una traducción directa al castellano, por escrito, de un texto no inferior a 400 palabras propuesto por el Tribunal en el idioma elegido, y que versará sobre el temario específico del programa de la oposición, debiendo, asimismo, contestar por escrito, en el idioma escogido, a dos preguntas sobre el texto propuesto.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de dos horas, los aspirantes podrán ayudarse de diccionario en soporte papel.

Este ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal que valorará la extensión de lo traducido, los conocimientos del idioma elegido, la capacidad de comprensión del texto y la calidad de la traducción realizada, así como de las respuestas a las preguntas formuladas, pudiendo a continuación dialogar con el aspirante en la lengua elegida durante un plazo máximo de diez minutos.

Para la corrección de este ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por los asesores especialistas que, en su caso, pudiera designar a tal fin.

Los aspirantes que, en su caso, quisieran modificar la elección de idioma inicialmente realizada, dispondrán a tal efecto del plazo establecido en la base 9.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio de 2018, sin que, con posterioridad a dicho plazo, se admita modificación alguna en su elección.

6.4. 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.

6.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 31 de mayo de 2018, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 11 de junio).

6.6. El primer ejercicio del proceso selectivo se realizará a partir del segundo trimestre de 2020 sin que, en ningún caso, puedan transcurrir más de dos meses entre la sesión de constitución del tribunal de selección y la celebración del mismo.

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

La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, 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-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid> y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Calificación de la oposición

7.1. 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 establecido en la presente base.

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

7.2.1. Primer ejercicio: Cada uno de los temas se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema.

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

7.2.2. Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido un mínimo de cinco puntos en cada supuesto.

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

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

7.3. Calificación final de la oposición. La calificación final de los/as aspirantes en la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios aprobados.

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

- 1.º Mayor calificación alcanzada en el segundo, primero y tercer ejercicio, por este orden.
- 2.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

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

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en el párrafo anterior, alguno/a de los/las 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/las aspirantes del turno correspondiente al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho/a aspirante en el turno de que se trate, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas por ese turno en condiciones de igualdad con el resto de los/as aspirantes que concurren por el mismo.

A la vista de lo indicado en la presente base 7.3, el Tribunal hará públicas, en los términos establecidos en el último párrafo de la base 6.6, las relaciones independientes de aspirantes que han superado la oposición por cada turno, debidamente ordenados/as, de forma decreciente, conforme a la calificación final obtenida en la misma, e intercalando en el listado del turno correspondiente, en su caso, a los/as aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda. En la citada relación se harán constar 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 oposición.
- c) Calificación final de la oposición.

Octava

Curso selectivo

8.1. Los/las aspirantes que hayan superado la oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por Orden de la Consejería de Hacienda y Función Pública y habrán de realizar un curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el cual serán retribuidos conforme a lo establecido en la Orden de 26 de enero de 2006, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se regulan las retribuciones de los funcionarios en prácticas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de febrero).

8.2. El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Función Pública y tendrá como finalidad la adquisición de las habilidades y conocimientos, tanto teóricos como prácticos, que complementen los adquiridos durante la oposición, en orden a garantizar la preparación específica de los/las aspirantes y la acreditación de las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala y Especialidad a los que se pretende acceder.

Su programa, regulación y duración se establecerá por Resolución de la Dirección General de Función Pública, que será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tomando en consideración la propuesta que, a tal efecto, y en coordinación con dicho Centro directivo, formule la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura y Turismo.

8.3. A efectos de la superación del curso, los aspirantes deberán realizar una memoria cuyo contenido versará sobre los conocimientos teórico-prácticos recibidos durante el desarrollo del curso. Esta memoria será calificada por el Tribunal Calificador como “apta” o “no apta”.

No se entenderá superado el curso si la calificación obtenida es “no apta”, y el aspirante perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante Resolución motivada de la Dirección General de Función Pública, a propuesta del Tribunal Calificador.

Será obligatoria la asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso, así como la realización de los trabajos y pruebas que, en su caso, se soliciten a los aspirantes. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas valoradas por la Dirección General de Función Pública, originará la imposibilidad de presentar la Memoria ante el Tribunal Calificador, por tanto, la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

8.4. Los/las aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Función Pública, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

8.5. Una vez finalizado el curso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en los términos establecidos en el último párrafo de la base 6.6., la relación de aspirantes que lo hubiesen superado.

Novena

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

9.1. Calificación final del proceso selectivo. La calificación final de los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, ordenándose, para cada uno de los turnos, a los/as aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final e intercalando en cada uno de ellos, en su caso, 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:

- 1.º Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos/as aspirantes, se dirimirá conforme a lo que se indica a continuación.
- 2.º El orden que hubiera resultado de la aplicación de los criterios relacionados en la base 7.3 de la presente convocatoria.

9.2. El Tribunal Calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, las relaciones independientes de aspirantes que han superado el proceso selectivo por cada turno, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada; datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición y en el total de la misma.
- Calificación lograda en el curso selectivo.
- Calificación final del proceso selectivo.

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

Décima

Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hayan superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de dicha Orden.

Undécima

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, del Consejo de Gobierno, 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 y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, integrada con aquellos/as aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad vinculado a dicho turno que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor. En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el segundo, el primer y el tercer ejercicio, por este orden.
- El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base 6.5 de esta convocatoria.

Duodécima

Recursos

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Hacienda y Función Pública, 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 concurren por el turno libre, o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid los aspirantes que participen por el turno 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 16 de diciembre de 2019.—El Consejero de Hacienda y Función Pública, P. D. (Orden de 20 de septiembre de 2019 de la Consejería de Hacienda y Función Pública; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de octubre de 2019), el Viceconsejero de Hacienda, José Ramón Menéndez Aquino.

ANEXO

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS, ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD DE ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Temario general

1. La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías: distribución competencial y conflictos de competencias. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
4. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones. Funcionamiento, órganos y estatuto de sus miembros. El procedimiento legislativo. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid: el Presidente y los Consejeros.

5. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid. La Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.

6. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.

7. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.

9. La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

10. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. La Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid: Objeto y ámbito de aplicación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Participación y colaboración ciudadana. Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. El Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.

13. Los contratos administrativos. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. Pago del precio. Extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. La pérdida de la condición de funcionario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios. La Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

15. Hacienda Pública: Normativa básica. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y principios generales. Los presupuestos de la Comunidad de Madrid. El ciclo presupuestario.

16. 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

BLOQUE I

Normativa

1. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico, con especial referencia al patrimonio documental español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y los reales decretos de desarrollo.

2. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Patrimonio Histórico. La Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y sus normas complementarias de desarrollo.

3. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas. El dominio público: concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. El Patrimonio del Estado: la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El régimen patrimonial de la Comunidad de Madrid: la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. La expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico.

4. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y los reales decretos de trasposos en esta materia. La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: estructura, contenido y regulación de los archivos autonómicos. La protección del Patrimonio Documental Madrileño. Infracciones y sanciones.

5. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Objeto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y su repercusión en los archivos.

6. La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su repercusión en los archivos.

7. La normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos.

8. El Sistema Español de Archivos a partir del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso: estructura, órganos y funciones.

9. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid: composición, coordinación y funcionamiento. Los Subsistemas de Archivos. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

BLOQUE II

Historia de las Instituciones españolas y madrileñas Fuentes documentales para su estudio

10. Las instituciones feudovasalláticas en los reinos y territorios de la Península Ibérica. La organización señorial y los mayorazgos. Fuentes documentales.

11. Las instituciones de la Monarquía en los reinos peninsulares durante la Edad Media: Cortes, Corona, Justicia, régimen territorial y municipal y Hacienda, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid. La villa de Madrid: nacimiento, crecimiento y desarrollo urbano. Fuentes documentales.

12. El Estado moderno. La Administración y el régimen polisindial: Consejos, Juntas y Secretarías. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII. La Administración de Justicia durante la Edad Moderna. Fuentes documentales.

13. La Hacienda y el régimen fiscal durante la Edad Moderna. Fuentes documentales.

14. La administración del territorio y el régimen municipal durante la Edad Moderna, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid. La villa de Madrid: capitalidad, crecimiento y desarrollo urbano. Fuentes documentales.

15. El Estado Liberal: constitucionalismo y Cortes. Fuentes documentales.

16. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea. Fuentes documentales.

17. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea. Fuentes documentales.

18. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea. Fuentes documentales.

19. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (I). Evolución histórica de la Administración autonómica, con especial referencia a la Comunidad de Madrid. Fuentes documentales.

20. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (II). La Administración Local: el municipio y la provincia. La configuración del territorio madrileño en la Edad Contemporánea: la Diputación Provincial de Madrid y el crecimiento y desarrollo urbano de la ciudad de Madrid. Fuentes documentales.

21. Las instituciones del franquismo: los órganos del Movimiento Nacional y la Organización Sindical Española. Fuentes documentales.

22. La institución notarial y registral. Fuentes documentales.

23. La organización de la Iglesia y del clero secular, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid: evolución desde la Edad Media hasta la actualidad. Fuentes documentales.

24. La asistencia, la beneficencia, la previsión social y la sanidad, con especial referencia a las instituciones madrileñas. Fuentes documentales.

25. La educación, con especial referencia a las instituciones madrileñas. Fuentes documentales.

26. Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales en la Edad Contemporánea. Fuentes documentales.

BLOQUE III

Archivística. Paleografía y Diplomática

27. La Archivística: concepto y definición. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación.

28. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo.

29. Los documentos judiciales: principales tipologías y características de las mismas.

30. El archivo: concepto, definición y evolución histórica. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: definición, composición y funcionamiento; tratamiento archivístico e instrumentos de control y de información.

31. Los archivos de titularidad y gestión de la Comunidad de Madrid: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los archivos centrales de las Consejerías y de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

32. Los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid y la regulación de los archivos judiciales en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. El Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

33. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

34. Los archivos de la Administración Local madrileña: los archivos municipales.

35. Los archivos de titularidad y gestión de la Administración General del Estado, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid. Otros archivos estatales radicados en la Comunidad de Madrid.

36. Los archivos eclesiásticos, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

37. Los archivos de familias, de empresas, de partidos políticos y de organizaciones sindicales, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

38. El principio de procedencia y el respeto al “orden natural” de los documentos. El ciclo vital de los documentos y el “continuum” o continuidad de los documentos en relación con las fases de archivo y los sistemas archivísticos.

39. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y relación con los instrumentos de control y de información.

40. La identificación y la clasificación. Metodología e instrumentos resultantes: los cuadros de clasificación.

41. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso o salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.

42. Valoración y selección de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.

43. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

44. Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). El archivo electrónico único.

45. El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales: control de plagas.

46. Conservación preventiva de los soportes documentales: tipos y causas físico-químicas, biológicas y medioambientales de alteración. La restauración de documentos.

47. La reproducción de documentos: modos y aplicaciones.

48. El archivo al servicio de la administración y de los ciudadanos. Servicios prestados por los archivos. La función cultural, social y educativa.

49. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos. Las plataformas y portales de difusión de contenidos archivísticos. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

50. La evolución de la descripción archivística en España. Modelos y normas. La descripción archivística multinivel. La Norma Internacional de Descripción Archivística: ISAD (G). La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

51. La Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias: ISAAR (CPF), la Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo (ISDIAH) y la Norma Internacional para la Descripción de Funciones (ISDF).

52. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. El Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid. La iniciativa Open Data: aplicación en archivos.

53. La Declaración Universal sobre los Archivos. Deontología profesional: el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos. El asociacionismo profesional.

54. La dimensión internacional de los archivos. Organismos y proyectos internacionales.

55. Concepto de Paleografía. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

56. Concepto de Diplomática. La expedición documental. Análisis de la forma documental: caracteres externos e internos de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.


Comunidad de Madrid

 Dirección General de Función Pública
 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid

 Ref. Interna:
1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	2670.11	Descripción	AYUDANTES DE ARCHIVOS
Categoría/Rama			

2.- Turno de Acceso:

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

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					
<input type="radio"/>	Tipo de vía	Nombre vía			N°	
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
	CP	Localidad	Provincia	País		

6.- Requisitos de la convocatoria:

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


 Dirección General de Función Pública
 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Comunidad de Madrid

 Ref. Interna:
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	3º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.- Idioma:

Idioma (marcar sólo uno de los dos que a continuación se relacionan):	Inglés	<input type="radio"/>
	Francés	<input type="radio"/>

10. 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"/>

 Dirección General de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Comunidad de Madrid

Ref. Interna:

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 (1)
Informe de período 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 checked="" 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

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 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

DESTINATARIO	Consejería de Hacienda y Función Pública Dirección General de Función Pública
---------------------	--



Dirección General de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Comunidad de Madrid

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
Responsable: Consejería de Hacienda y Función Pública
Dirección General de Función Pública
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@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.



Dirección General de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Comunidad de Madrid

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.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

NO VÁLIDO PARA SU PRESENTACIÓN

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En todo caso, la cumplimentación de la solicitud deberá realizarse por medios electrónicos accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través del enlace a que se refiere la base 3.2 de la convocatoria, seleccionando el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2.

Pago de tasas. Salvo en el caso de exención total del pago de la tasa por derechos de examen, antes de cumplimentar la solicitud es necesario proceder al pago de la citada tasa en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria y en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio. Una vez abonada la tasa, el nº de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

Cumplimentación y presentación de la solicitud.

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

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

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

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

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

Apartados del formulario de solicitud.

1) Datos de la convocatoria: Este apartado es de cumplimentación automática. Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos: Nº de Orden de convocatoria; fecha de publicación en B.O.C.M; código del Cuerpo/Escala/Especialidad objeto de convocatoria y su descripción.

2) Turno de acceso: Habrá de marcarse la opción correspondiente al turno de acceso elegido por la persona solicitante. Los aspirantes deberán optar sólo por uno de los turnos posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA, señalando en este último caso, sólo una de las alternativas establecidas a tal fin. Asimismo, quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la opción correspondiente, indicando el grado (%) de discapacidad reconocido. En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) Idiomas: Se deberá marcar el idioma por el que se opte, todo ello según lo establecido en las bases de convocatoria.

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

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

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

2.- Datos del autorizado:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento
INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS, ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD DE ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

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

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

la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la 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.:

