

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 7** *ORDEN 565/2021, de 18 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 20 de diciembre), y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, así como de acuerdo con lo recogido en el Decreto 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la entonces Consejería de Hacienda y Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 253, de 24 de octubre), en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 146, de 21 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes,

BASES COMUNES

Resultarán de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria los criterios generales que, para las pruebas selectivas de promoción interna del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, han sido acordados en el seno de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Sectorial para el personal funcionario de la Comunidad de Madrid, en su reunión de fecha 11 de febrero de 2021, y que quedan incorporados a esta Orden, así como 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 número 163, de 10 de julio), en todo lo que esta última no contradiga al mencionado acuerdo de la Comisión de Seguimiento,

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1. Se convocan pruebas selectivas de promoción interna para la cobertura de 250 plazas en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.

Las plazas indicadas se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, aprobada por el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 20 de diciembre), y se convocan en aplicación de lo establecido en la Disposición adicional duodécima del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020).

2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, del total de las plazas convocadas se reservan 18 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno general de promoción interna en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por dicho cupo.

Segunda

Personas aspirantes

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en el apartado primero y en el apartado segundo, punto segundo, de la base sexta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o el título de Técnico, o cualquiera otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación a tal efecto.

No obstante, en defecto de las titulaciones anteriormente indicadas y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo señalado en la Disposición Adicional Vigésimasegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

- Aquellas personas aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o, alternativamente,.
- Aquellas personas aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, cinco años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, y hayan superado el curso específico de formación al que se refiere la citada Disposición Adicional Vigésimasegunda, en los términos previstos en el apartado tercero de esta base segunda.
- Pertener como personal funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración General del Subgrupo C2 de la Comunidad de Madrid.
Asimismo, podrá participar el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentre 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, y que pertenezca en su Administración de origen a un Cuerpo, Escala o Especialidad del Subgrupo C2 equivalente a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración General del Subgrupo C2 de la Comunidad de Madrid.
- Haber prestado servicios efectivos como personal funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y/o Especialidad funcional de procedencia.

2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, habrán de tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo, todo ello sin perjuicio de observar igualmente las disposiciones contenidas en el apartado sexto de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio, que pudieran resultarles de aplicación.

3. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera del Cuerpo sobre el que versa la presente convocatoria, salvo el requisito indicado en el apartado primero de esta base segunda, referente a la superación de un curso específico de formación, que habrá de poseerse como fecha límite el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Tercera

Solicitudes y plazo de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obli-

gación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se puede acceder mediante el enlace “<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>”, seleccionando la Sección Funcionarios, el Subgrupo C1 y el Cuerpo de Administrativos, y rellenando el formulario de solicitud, conforme a 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 esta Orden.

3. La cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud se realizará de acuerdo con las siguientes indicaciones: Tras acceder, a través del enlace anteriormente señalado, a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas-Solicitud”, deberá seleccionarse, en la ventana de “Identificación”, la opción de “Acceso con certificado”, debiendo disponer para ello la persona interesada de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, o de cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma, así como tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la Sección “Ayuda y Requisitos” de la ventana de “Identificación”. Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que proceda de entre la que se relaciona en el apartado cuarto de esta base tercera. Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo mediante su firma electrónica, y le generará un documento en formato pdf que deberá guardar.

4. Las personas aspirantes habrán de acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y/o, en su caso, la documentación justificativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en el apartado segundo de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Quienes pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso selectivo, habrán de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio, debiendo presentar la documentación acreditativa de la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en el apartado sexto de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible en el enlace “<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>”, accediendo a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas.-Autorización presentación solicitud”, de acuerdo con la secuencia ya indicada en el apartado segundo de esta base tercera.

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), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

6. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

8. En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en el apartado segundo de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio, debiendo hacer constar como motivo de la liquidación u observaciones del pago de la tasa: “Acceso por promoción interna al Cuerpo de Administrativos”.

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en el citado apartado segundo, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en dicho apartado, la tasa por derechos ordinarios de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 (“D.º Examen Titulación Subgrupo C1/Grupo Profesional III-Función Pública Dchos. ordinarios de examen”), y que asciende a 16,89 euros.

Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 8,44 euros.

Quinta

Admisión de aspirantes

1. En cuanto a la admisión de las personas aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base novena de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

2. En el caso de que alguna de las personas interesadas haya presentado su solicitud de forma presencial, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación, de acuerdo con lo recogido en el artículo 5.3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Sexta

Tribunal de Selección

1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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.

2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, todo ello sin perjuicio de lo recogido en el artículo 24.6 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

3. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del Tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, en relación con lo señalado en 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, y en el resto de normativa en la materia.

Séptima

Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

1. Fase de oposición.

1.1. El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura como Anexo I de la presente Orden. Todas las referencias normativas contenidas en dicho programa, así como en los temas incorporados como Anexo II de aquella, se entenderán efectuadas a las normas vigentes en el momento de la realización del ejercicio.

1.2. La fase de oposición estará integrada por el ejercicio que a continuación se indica, de carácter eliminatorio:

Contestación por escrito de un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cincuenta preguntas sobre el programa de la fase de oposición, y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cincuenta minutos.

En el caso de las personas aspirantes que participan en el proceso en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, el cuestionario tipo test constará de cincuenta y tres preguntas, de las cuales las tres primeras versarán sobre los temas específicos que figuran como Anexo II a la presente Orden, y las cincuenta preguntas restantes versarán sobre el programa de la fase de oposición (Anexo I), todas ellas distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran cada Anexo, disponiendo dichas personas de un tiempo máximo de cincuenta y tres minutos para la realización del ejercicio.

En ambos casos, para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, penalizándose con 0,10 puntos cada una de las contestaciones erróneas.

1.3. El orden de actuación de las personas participantes en este proceso selectivo se iniciará, alfabéticamente, por la primera cuyo primer apellido comience por la letra “E”, de conformidad con la Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 74, de 29 de marzo).

1.4. El ejercicio de la fase de oposición podrá comenzar a partir del segundo trimestre de 2022.

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

La publicación de la lista de personas aprobadas en el ejercicio integrante de la fase de oposición, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web “<https://www.comunidad.madrid/servicios/infomacion-atencionciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>”, y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre las personas interesadas, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid, en el enlace “<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>”.

2. Fase de concurso.

2.1. La fase de concurso, a la que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que figura en el punto segundo de este apartado, valorándose la totalidad de los méritos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Serán objeto de valoración los méritos que se detallan a continuación:

- a) Servicios efectivos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedarán excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en el apartado primero de la base segunda de la presente Orden, así como aquellos servicios efectivos que, en su caso, y de acuerdo con lo dispues-

to igualmente en el citado apartado primero, hubieran sido computados como antigüedad, en sustitución de la titulación correspondiente, y que se hubieran tomado en consideración como requisito de participación.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 20 puntos.

- b) Trabajo desarrollado, según el NCD (Nivel de Complemento de Destino) del puesto de trabajo que se ocupe en la Administración de la Comunidad de Madrid. Puntuación:

- Nivel 12 e inferiores: 2,5 puntos.
- Nivel 14: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del 14: 0,5 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, el NCD que será tomado en consideración, en caso de que la persona aspirante se encuentre en alguna de las situaciones que se indican a continuación, será el siguiente:

- Personal funcionario en comisión de servicios: NCD del puesto de origen.
- Personal funcionario con nombramiento/adscripción provisional: NCD del grado consolidado o, si no lo tuviera, el nivel mínimo del Subgrupo C2 que corresponda al Cuerpo, Escala y/o Especialidad desde el que participa en este proceso.
- Personal funcionario en situación que conlleve derecho a reserva de puesto: NCD del puesto reservado o de aquél en que correspondería efectuar el reingreso.
- Personal funcionario en situación que no conlleve derecho a reserva de puesto: Sin puntuación en este apartado.

- c) Grado personal consolidado y reconocido en el Cuerpo, Escala y/o Especialidad desde el que se participa en estas pruebas selectivas, acreditado a través de reconocimiento formal expedido por la autoridad competente o por certificación acreditativa del derecho a su reconocimiento.

Puntuación:

- Grado 12 e inferiores: 1,2 puntos.
- Grado 14: 1,6 puntos.
- Por cada grado que exceda del 14: 0,4 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

- d) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder, y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.
- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior.
- Formación prevista en los artículos 10 y 11 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartida por cualquiera de las entidades previstas en los apartados b) y c) de su artículo 14.
- Formación continuada de las profesiones sanitarias, acreditada conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Estos cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente desglose:

- De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.

- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un curso académico: 2 puntos.

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

Asimismo, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

La valoración máxima de este mérito será de 10 puntos.

2.3. Los méritos expresados anteriormente deberán alegarse por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo, no inferior a diez días hábiles, que el Tribunal Calificador las habilite a tal efecto mediante su publicación en los tablones de anuncios establecidos en el apartado primero, punto cuarto, de esta base séptima, debiendo indicar aquéllas los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como señalar los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

2.4. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados se acreditarán en los siguientes términos:

- a) Los méritos referentes a los servicios efectivos prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado, así como los de formación, relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, a instancia del Tribunal Calificador, por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo o, en su caso, las Unidades o Departamentos de Personal competentes, así como por los Órganos y Entidades responsables de las acciones formativas correspondientes.
- b) Por su parte, respecto de los méritos relativos a otras Administraciones Públicas, las personas aspirantes deberán aportar:
 - A efectos de acreditar los servicios efectivos prestados: Copia de la correspondiente certificación de los servicios prestados, expedida por el órgano competente a tal fin.
 - A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación: Copia de los diplomas o de los certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar la duración en horas/meses del curso de que se trate.

En los cursos cuya duración no constase en horas/meses, o cuya duración figurase consignada, en su caso, en créditos, la persona aspirante habrá de presentar, asimismo, la documentación acreditativa de su equivalencia en horas/meses. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

2.5. 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 las personas aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederlas un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La citada actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada una de las personas aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellas, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en el apartado primero, punto cuarto, de esta base séptima.

Octava*Calificación del proceso selectivo***1. Fase de oposición.**

1.1. El ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos. La puntuación de dicho ejercicio constituirá la calificación final de cada una de las personas aspirantes en la indicada fase.

1.2. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal establecerá un nivel mínimo de 20 puntos para la superación de la fase de oposición, sin la obtención del cual ninguna persona podrá pasar a la fase de concurso, si bien podrá acceder a esta fase de concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, tal y como estipula el apartado segundo, punto primero, de la base séptima de la presente Orden.

1.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios referidos en el apartado primero, punto cuarto, de la base séptima de esta Orden, la relación de personas aspirantes que han superado esa fase, debidamente ordenadas de forma decreciente, conforme a la calificación total lograda en la misma, e intercalando en dicha relación, en su caso, a las personas aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda.

En la mencionada relación, el Tribunal indicará los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- b) Calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, que constituirá la calificación final de la misma.

1.4. Aquellas personas aspirantes que, habiendo superado el ejercicio integrante de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo en su conjunto, podrán optar por quedar exentos de la realización de dicho ejercicio en la convocatoria inmediatamente siguiente, siempre y cuando entre ambas exista la correspondiente similitud en programa, tipo de prueba a realizar y calificación de la misma, manteniendo, en ese caso y por una sola vez, la nota obtenida en el ejercicio de la convocatoria previa.

2. Fase de concurso.

2.1. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia el apartado segundo, punto segundo, de la base séptima de la presente Orden, sin que el total pueda superar los 40 puntos.

2.2. Una vez determinada la puntuación alcanzada por las personas aspirantes en la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios citados en el apartado primero, punto cuarto, de la base séptima de esta Orden, la relación de aspirantes que hubieran accedido a esa fase, con indicación de la calificación individualizada de cada uno de los méritos objeto de baremación, así como de la puntuación total lograda en la misma, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid, en el enlace "<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>".

3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases de que consta el mismo, correspondiendo a la fase de oposición el 55 por 100 y a la fase de concurso el 45 por 100 del total, no pudiendo el Tribunal aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo, ni proponer, por tanto, el acceso a la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo sobre el que versa la presente convocatoria, de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por esta Orden, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraveniga lo indicado anteriormente.

En caso de empate en la calificación final del proceso, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Personas aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, tal y como recoge el artículo 18.1 del Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid. De persistir el empate entre las mismas, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- 2.º Mayor puntuación en la calificación final alcanzada en la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación en la calificación final lograda en la fase de concurso.
- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público para determinar la letra que habrá de regir a estos efectos, sorteo que se anunciará con la suficiente antelación.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenándose a las mismas de forma decreciente, conforme a la calificación final obtenida en el proceso, e intercalando en dicha relación, en su caso, a las personas aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda.

4. Aquellas personas aspirantes que hubiesen concurrido a otro proceso selectivo de promoción interna para el ingreso en el mismo Cuerpo al que ahora pretenden acceder, y que hubiera sido convocado con posterioridad al 31 de diciembre de 2016, podrán optar entre la calificación final obtenida en ese anterior proceso o bien la alcanzada en el presente proceso en el que estuvieran participando, a cuyos efectos el Tribunal Calificador de estas pruebas determinará la forma y el momento en el que dichas personas habrán de ejercitar su correspondiente elección.

La comprobación, en su caso, de las calificaciones logradas en el anterior proceso por las personas aspirantes, se practicará, a instancia del Órgano de Selección, por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Novena

Lista de personas aprobadas en el proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos

1. Una vez establecida la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública, conforme a lo señalado en el párrafo final del apartado primero, punto cuarto, de la base séptima de esta Orden, y elevará a la Dirección General de Función Pública dicha relación, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, que constituirá la calificación total de la misma.
- Calificaciones logradas en cada uno de los méritos de la fase de concurso, y en el total de esa fase.
- Calificación final del proceso selectivo.

2. La Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando, a propuesta del Tribunal Calificador, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta Resolución será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos recogidos en la citada Resolución, la correspondiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en el proceso selectivo, a cuyos efectos se estará a lo previsto en los apartados sexto a décimo de la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Décima

Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, personal funcio-

nario de carrera del Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo dispuesto en la base decimosexta de la mencionada Orden.

Undécima

Recursos

1. 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.

2. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de acuerdo con lo determinado en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Madrid, a 18 de octubre de 2021.—El Viceconsejero de Hacienda, por delegación del Consejero de Hacienda y Función Pública (Orden de 6 de julio de 2020, de la Consejería de Hacienda y Función Pública; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 171, de 16 de julio de 2020), José Ramón Menéndez Aquino.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho. Especial referencia al Derecho Administrativo. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Aspectos fundamentales de las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La reclamación económico-administrativa. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

7. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.

8. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

9. Los contratos en el Sector Público. Legislación vigente. Ámbito de aplicación. Concepto y clases. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación: aspectos principales.

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

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. Especial referencia a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

12. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Especial referencia a la Administración electrónica en la Comunidad de Madrid. El Decreto 21/2002, de 24 enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid.

13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección.

14. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

15. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

16. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido básico.

17. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades.

18. La Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

19. Los ingresos públicos: concepto y características. El sistema tributario español: esquema general. Especial referencia a los impuestos gestionados por la Comunidad de Madrid.

20. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Las diferentes técnicas presupuestarias: el presupuesto clásico, el presupuesto por programas, el presupuesto en base cero.

21. El presupuesto de la Comunidad de Madrid: características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

22. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

23. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

24. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.

25. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

ANEXO II

TEMAS REFERIDOS EN LA BASE SÉPTIMA, APARTADO 1.2, DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1. 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.
2. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades. La Presidencia de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades, composición, designación y remoción.
3. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma.


 Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, 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	2653	Descripción	ADMINISTRATIVOS DE ADMÓN. GRAL.

2.- Turno de Acceso:

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

3.- Datos de la persona interesada:

NIF / NIE					
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta	Código Postal		
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="radio"/>	Nacionalidad	
			Mujer <input type="radio"/>		

4.- Datos de la persona o entidad representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta y/o firma por una persona o entidad representante que actúe en nombre de la persona interesada; en ese caso, deberá también presentarse el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud"):

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta	Código Postal		
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	
En calidad de					

5.- Medio de notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a [este enlace](#).

6.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	<input type="radio"/>	Experiencia sustitutoria de la titulación exigida	Sí	<input type="radio"/>	10 años de antigüedad en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2
	No	<input type="radio"/>		No	<input type="radio"/>	5 años de antigüedad más curso específico de formación

7.- Información adicional de la convocatoria:

¿Ha participado Vd. anteriormente en un proceso selectivo de promoción interna para el ingreso en el mismo Cuerpo que el actual que se haya convocado con posterioridad al 31 de diciembre de 2016?	Sí	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Ref. interna:

8.- Tasa por derechos de examen (*):

Pago total	<input type="radio"/>	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada:	
Exención parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	<input type="radio"/>		
Exención total	<input type="radio"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
		Personas con discapacidad	<input 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.

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

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

10. Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
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 y/o firma de solicitud".	<input type="checkbox"/>

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):

Documentación acreditativa de los datos de identidad declarados (NIF / NIE)

Titulación académica exigida en la convocatoria (Solo en caso de haber abonado su tasa de expedición)

Informe de periodo ininterrumpido inscrito/a en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación.

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.

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 (**):

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

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

**Comunidad
de Madrid**Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Ref. interna:

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

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

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente

DESTINATARIO**Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
Dirección General de Función Pública**



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org

2. En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de todos los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad de Madrid; constitución de las listas de espera de personal funcionario derivadas de sus respectivos procesos selectivos; constitución y gestión de las bolsas de personal laboral para la cobertura de puestos; convocatoria y gestión de los concursos de traslados del personal laboral y elaboración de la oferta de empleo público.

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

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable 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:

- 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 Función Pública 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 y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

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:

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,
Tribunales de selección y
Órganos de representación.

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.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros.

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.

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 el apartado segundo de la base tercera de la Orden de convocatoria, seleccionando la Sección Funcionarios, el Subgrupo C1 y el Cuerpo de Administrativos.

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 Orden de convocatoria y en el apartado segundo de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio. Una vez abonada la tasa, el número de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

Tras acceder, a través del enlace "<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-especifica-administracion-servicios-comunidad-madrid>", a la convocatoria de este proceso selectivo y a "Cumplimentación de solicitud y tasas - Solicitud", deberá seleccionarse, en la ventana de "Identificación", la opción de "Acceso con certificado", debiendo disponer para ello la persona interesada de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", o de cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma, así como tener instalada la aplicación "Autofirma", que podrá descargarse desde la Sección "Ayuda y Requisitos" de la ventana de "Identificación". Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que corresponda de entre la que se indica en el apartado cuarto de la base tercera de esta Orden. Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo mediante su firma electrónica, y le generará un documento en formato pdf que deberá guardar.

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 objeto de convocatoria y su descripción.

2) Turno de Acceso: Deberá señalarse solo una de las opciones habilitadas a tal efecto.

Quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de marcar también la casilla correspondiente, consignando 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 de la persona o entidad representante: Habrá de rellenarse exclusivamente si la solicitud se presenta y/o firma por una persona o entidad representante que actúe en nombre de la persona interesada; en ese caso, deberá también presentarse el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".

5) Medio de notificación: Habrá de marcarse la opción de a quién enviar la notificación.

Se requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema de Notificaciones Electrónicas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid en [este enlace](#).

6) Requisitos de la convocatoria:

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

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

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

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

7) Información adicional de la convocatoria: En el supuesto de haber concurrido a otro proceso selectivo de promoción interna para el ingreso en el mismo Cuerpo al que se pretende acceder, y que hubiera sido convocado con posterioridad al 31 de diciembre de 2016, deberá marcarse la opción afirmativa.

8) Tasa por derechos de examen: Salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, miembros de familia numerosa de categoría especial, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, y víctimas de violencia de género), 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 la Orden de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la tasa.

9) Adaptación solicitada: En su caso, deberá indicarse, si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada.

10) Documentación requerida: Habrá de marcarse la documentación que se aporta junto a la solicitud, conforme a lo dispuesto en la Orden de convocatoria.

En caso de oponerse a la consulta de la base de datos para verificar los datos consignados en la solicitud, deberán indicarse los datos a cuya consulta se opone y los motivos que lo justifican, acompañándose la documentación acreditativa correspondiente.

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

El impreso 030 deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 110 FUNCIÓN PÚBLICA.
- Tasa o precio público: Dº EXAMEN TITULACIÓN SUBGRUPO C1/ GRUPO PROFESIONAL III - FUNCIÓN PÚBLICA
Dchos. ordinarios de examen
- Epígrafe tasa: 80130.
- Total a ingresar: 16,89 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 8,44 euros.
- Motivación liquidación administrativa/observaciones del pago de la tasa: Acceso por promoción interna al Cuerpo de Administrativos.

**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD****1.- Datos de la persona que autoriza:**

NIF / NIE		Nombre	
Apellidos			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº/Km:
Piso	Puerta	Código Postal	Municipio
		Provincia	

2.- Datos de la persona o entidad autorizada:

NIF / NIE		Nombre / Razón Social	
Apellidos			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº/Km:
Piso	Puerta	Código Postal	Municipio
		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	INGRESO POR PROMOCIÓN INTERNA EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, 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.

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

Fdo.:

