

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN 2264/2022, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convoca proceso selectivo para el personal laboral fijo de la categoría profesional de Titulado Superior, Grupo I, Nivel 9, Área A, para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 196/2021, de 26 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se aprobó el catálogo definitivo de puestos susceptibles de Funcionarización (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 179, de 29 de julio).

El Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid establece que, una vez aprobado el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización, se procederá a la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos de promoción interna específica, a cuyo efecto el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre) recoge, en su Anexo IV, las plazas a convocar.

Asimismo, el precitado Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, estipula, en su artículo 6, que estos procesos selectivos se convocarán de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la disposición adicional octava del Acuerdo Sectorial sobre trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024) y en el Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Los criterios generales que han de regir estos procesos selectivos han sido objeto de negociación en el seno de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y en la Comisión Paritaria de vigilancia, control, interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, plasmándose en sendos Acuerdos de fecha 11 de febrero de 2021, que han quedado incorporados a la presente Orden.

Por ello, 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, y de acuerdo con lo recogido en el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el personal laboral fijo de la categoría profesional de Titulado Superior, Grupo I, Nivel 9, Área A, para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, 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 disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre, en la disposición adicional octava del Acuerdo Sectorial sobre trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), en el Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como en los Acuerdos de fecha 11 de febrero de 2021 de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de la Comisión Paritaria de vigilancia, control, interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, en los que se fijan los criterios generales que han de regir estos procesos selectivos, y en la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio) en todo lo que esta última no contradiga a la normativa específica en la materia aquí citada.

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1. Se convocan pruebas selectivas para el personal laboral fijo de la categoría profesional de Titulado Superior, Grupo I, Nivel, 9, Área A, para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, para la provisión de 1 plaza, estando la misma incluida en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada mediante Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre).
2. El presente proceso selectivo para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera por el personal laboral fijo se convoca únicamente por el turno específico de plazas afectadas por el proceso de funcionarización al Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, no estableciéndose cupo de reserva para personas con discapacidad y pudiendo participar en el mismo únicamente las personas que cumplan los requisitos establecidos en la base tercera de esta Orden.
3. La participación en el proceso de funcionarización convocado al amparo de la presente Orden tiene un carácter voluntario, correspondiendo a cada persona que reúna los requisitos de admisión recogidos en su base tercera decidir libremente sobre su participación o no en el mismo.
4. El hecho de encontrarse incluido en el correspondiente catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización y reunir el resto de los requisitos exigidos en la base tercera de esta Orden no genera derecho alguno a la adquisición de la condición de personal funcionario, siendo el único sistema válido para obtener tal vinculación jurídica la superación del presente proceso selectivo.

Segunda

Principio de igualdad de trato

1. El proceso selectivo convocado al amparo de la presente Orden cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
2. En el programa de este proceso selectivo queda incluido el tema específico de igualdad de oportunidades, cuyo contenido es el siguiente: “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”.

Tercera

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 todos los requisitos generales de acceso recogidos en la base sexta, apartado 6.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid, los siguientes:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes, 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.

- Ostentar la categoría profesional de Titulado Superior, Grupo I, Nivel 9, Área A, como personal laboral fijo.

De acuerdo con lo recogido en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la condición de personal laboral fijo se tiene que cumplir a 13 de mayo de 2007.

En el caso de las categorías a extinguir y puestos funcionales recogidos como tales en el correspondiente catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización, ostentar la categoría profesional específicamente incluida en el mismo y cuyo Cuerpo de Funcionarización sea el de Técnico Superior Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos-Especialidad Archivos.

Asimismo, las personas en excedencia voluntaria o por incompatibilidad que deseen participar en el proceso selectivo regulado en la presente Orden deberán igualmente encontrarse incluidas en el correspondiente catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización que recoge específicamente esta situación, ostentar la categoría profesional específicamente incluida en el mismo y cuyo Cuerpo de Funcionarización sea el de Técnico Superior Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos-Especialidad Archivos.

- Encontrarse incluido su puesto en el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización en el Cuerpo de Funcionarización de Técnico Superior Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos-Especialidad Archivos.

2. En cualquier caso, la Categoría Profesional de origen y su correspondencia con el Cuerpo de Funcionarización tienen que encontrarse expresamente recogidos como tales en el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización.

3. La información actualizada de los puestos incluidos en el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización se encuentra disponible en el siguiente enlace de la página web de la Comunidad de Madrid: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion>

4. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Cuarta

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 obligación 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/funcionarizacion>, seleccionando el Cuerpo y Especialidad objeto de la presente convocatoria, y rellenando el formulario de solicitud, de acuerdo con las instruccio-

nes que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base quinta de la presente Orden.

3. La cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud se realizará de acuerdo con las siguientes indicaciones: una vez se haya accedido a través del enlace <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion> a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas-Solicitud”, deberá seleccionarse en “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 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 y 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 4 de esta base. 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 deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y, 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 octava apartado 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso selectivo, deberán 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 la base octava apartado 8.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y 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/funcionarizacion>, accediendo a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas-Autorización presentación y firma de la solicitud”, de acuerdo con la secuencia ya indicada en el apartado 3 de esta base cuarta.

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 competente en materia 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.

Quinta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en la base octava apartado 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, haciendo constar en el motivo de la liquidación: “Funcionarización Técnico Superior Facultativo Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos”.

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en la precitada base octava apartado 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen Titulación Subgrupo A1/Grupo Profesional I, derechos ordinarios de examen, y que asciende a 42,34 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será 21,17 euros.

Sexta

Admisión de aspirantes

1. En cuanto a la admisión de los 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, 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.

Séptima

Tribunal de selección

1. El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría primera, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

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 entonces Consejería de Hacienda, en la Orden de 16 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el importe de las asistencias por participación en órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y en el resto de normativa en la materia.

Octava

Sistema selectivo

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, siendo la fase de oposición de carácter eliminatorio.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

2. La fase de oposición de este proceso selectivo estará compuesta por un ejercicio de carácter eliminatorio.

3. El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá un número total de 75 temas, de acuerdo con el desarrollo que se recoge en el Anexo de esta Orden.

4. El primer y único ejercicio de este proceso selectivo consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el tribunal, compuesto por 75 preguntas que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo, proponiéndose por cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y 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 tendrán valoración, y la pregunta con contestación errónea no tendrá penalización alguna.

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

5. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

- Experiencia profesional acreditada en la Administración de la Comunidad de Madrid, en otras Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por los servicios prestados en el mismo Cuerpo y Escala de personal funcionario y en la misma categoría profesional de personal laboral del proceso selectivo al que se presenta la persona candidata: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

La prestación de servicios a tiempo parcial con una jornada igual o superior al 50% será considerada, a todos los efectos, como de jornada completa, computándose, en caso de jornadas inferiores a este porcentaje, de forma proporcional a la jornada realizada.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Si la participación en esta convocatoria se realiza desde un puesto funcional, la experiencia profesional se considerará en la categoría profesional y, en su caso, especialidad de procedencia.

En el caso de desempeño temporal de funciones de superior categoría, la experiencia profesional se entenderá prestada en la categoría profesional y, en su caso, especialidad de origen.

- Pruebas selectivas superadas para el acceso a la categoría profesional y, en su caso especialidad, desde la que se participa y que hayan sido convocadas por cualquier Administración Pública: 4 puntos.

6. La forma de acreditación de esta fase de concurso será la indicada a continuación:

- A efectos de acreditar la experiencia profesional: Copia de la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas al cuerpo objeto de convocatoria, o, en su defecto, de la documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.

En el caso de la experiencia profesional en la Administración de la Comunidad de Madrid, ésta se realizará de oficio, a instancias del órgano de selección, por parte de la Dirección General competente en materia de Función Pública.

- A efectos de acreditar las pruebas selectivas superadas para el acceso a la categoría profesional y, en su caso especialidad, desde la que se participa y que hayan sido convocadas por la Administración de la Comunidad de Madrid se realizará de oficio, a instancia del órgano de selección, por parte de la Dirección General competente en materia de Función Pública.

Si las pruebas selectivas superadas no han sido convocadas por la Administración de la Comunidad de Madrid, se deberá indicar, en los términos recogidos en el

apartado 7 de esta base, la fecha de publicación de la adjudicación de la plaza obtenida en el diario oficial que corresponda.

7. En los supuestos de acreditación de los méritos incluidos en el apartado 6 de esta base que puedan ser o no incorporados de oficio por parte de la Dirección General competente en materia de Función Pública, la persona interesada deberá indicarlo expresamente en el formulario de solicitud, a cuyo efecto deberá marcar las casillas correspondientes del mismo.

8. El orden de actuación de las personas participantes en este proceso selectivo se iniciará alfabéticamente por aquella cuyo primer apellido comience por la letra “B”, de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, 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 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 142, de 16 de junio).

9. El primer ejercicio de este proceso selectivo podrá comenzar a partir del segundo trimestre de 2023.

10. 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.

11. La publicación de la lista de personas aprobadas en el ejercicio, 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/informacion-atencion-ciudadano/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/funcionarizacion>

Novena

Calificación del proceso selectivo

1. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos sobre 20.

2. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas, el tribunal establecerá un nivel mínimo de 10 puntos para la superación de la fase de oposición, sin la obtención del cual ninguna persona podrá pasar a la fase de concurso.

3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base octava.5 de esta Orden, sin que el total pueda superar los 20 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 16 puntos.
- b) Pruebas selectivas superadas: hasta un máximo de 4 puntos.

4. La calificación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria, 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 proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número superior de aprobados que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

5. En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, éste se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Décima

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

1. El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número superior de personas que hayan superado este proceso selectivo al de plazas convocadas, siendo nula de plena derecho cualquier propuesta que lo contravenga.

2. El tribunal hará pública, conforme a lo establecido en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, 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.
- Calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.
- Calificación final.

3. En cuanto a la acreditación del cumplimiento de requisitos por quienes hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la base decimocuarta apartados 14.6 a 14.8 y 14.10 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

4. Una vez establecida la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, el tribunal calificador la hará pública en los términos dispuestos en la base octava.11 de esta Orden y elevará a la Dirección General competente en materia 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 la fase de oposición.
- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos de la fase de concurso y en el total de dicha fase.
- Calificación final.

5. La Dirección General competente en materia 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 dispuestos en la citada resolución, la correspondiente documentación.

Undécima

Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

1. 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 funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión de acuerdo con lo previsto en la base decimosexta de la precitada Orden 290/2018, de 27 de junio.

2. Este nombramiento como personal funcionario de carrera se efectuará en el puesto que conste en el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización, siempre y cuando se reúnan los requisitos para su desempeño, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto.

3. Las personas aspirantes que superen el presente proceso selectivo desde la situación de personal laboral en excedencia voluntaria o por incompatibilidad, con ocasión de su toma de posesión, se les declarará en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia por prestación de servicios en el sector público.

4. En el supuesto del personal laboral fijo que tenga suspensión del contrato de trabajo con derecho a reserva de puesto de trabajo, no deberá incorporarse necesariamente al servicio activo, procediéndose en el momento de su toma de posesión como personal funcionario de carrera a la regularización de su situación atendiendo al motivo que originó dicha suspensión, conservando, en su caso, el derecho de reserva del puesto de trabajo de personal funcionario en que se haya transformado el puesto laboral que hubiera ocupado con anterioridad.

5. En el caso de que la persona participante en este proceso selectivo no supere el mismo u opte por no participar en éste, continuará en el puesto de trabajo que desempeñe o en el que tengan reservado, cuando reingrese, sin que se produzca ninguna modificación de la naturaleza jurídica de dicho puesto y conservando los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo.

Duodécima*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.

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 el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Madrid, a 17 de octubre de 2022.—La Directora General de Función Pública, por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (Orden de 19 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de agosto de 2022), María José Esteban Raposo.

ANEXO

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES
FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS,
ESPECIALIDAD ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A,
SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. 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.

3. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional.

4. 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.

5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

6. Normativa de Organismos Internacionales y de la Unión Europea en materia de protección del patrimonio histórico con especial incidencia en los archivos.

7. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. La Ley del Patrimonio Histórico Español: estructura, contenido y regulación del Patrimonio Documental Español.

8. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Patrimonio Cultural.

9. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental. La protección del Patrimonio Documental Madrileño.

10. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. 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.

11. La normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos: Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

12. Las instituciones político-administrativas y la administración del territorio en la España medieval.
13. Las Cortes de los Reinos peninsulares hasta el final del Antiguo Régimen.
14. La Administración de justicia hasta el final del Antiguo Régimen.
15. Hacienda y fiscalidad hasta el final del Antiguo Régimen.
16. La administración del territorio y el régimen municipal hasta el final del Antiguo Régimen. La villa de Madrid: nacimiento, capitalidad, crecimiento y desarrollo urbano.
17. Las instituciones feudo-vasalláticas en los reinos y territorios de la Península Ibérica. La organización señorial y los mayorazgos.
18. El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
19. El gobierno, la administración de justicia y la organización territorial de las Indias.
20. Las instituciones de beneficencia hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
21. Evolución histórica del constitucionalismo español. Las Cortes españolas en la Edad Contemporánea.
22. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.
23. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
24. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
25. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (I): La Administración Autonómica: los precedentes bajo el régimen de la Restauración, el régimen e instituciones autonómicas bajo la II República y el régimen articulado por la Constitución de 1978.
26. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (II): La Administración Local: el municipio, la provincia y las Diputaciones Provinciales. 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.
27. Los procesos desamortizadores españoles de los siglos XVIII y XIX.
28. La institución notarial y registral.
29. La organización de la Iglesia, del monacato y el clero secular y regular desde la Edad Media hasta la actualidad, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid.
30. La asistencia, la beneficencia, la previsión social y la sanidad en la Edad Contemporánea, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
31. Evolución histórica de la educación, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
32. Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales en la Edad Contemporánea.
33. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Monarquía en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
34. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Hacienda y los sistemas fiscales en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
35. Fuentes documentales para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.
36. Fuentes documentales para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.
37. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de Justicia en la España Contemporánea.
38. Fuentes documentales para el estudio de la institución notarial y registral.
39. Fuentes documentales para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes españolas.
40. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones eclesiásticas y monacales.
41. Fuentes documentales para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales.
42. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de la Comunidad de Madrid y su institución antecesora, la Diputación Provincial de Madrid.
43. La Archivística: concepto y definición. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística: recursos tradicionales y en Internet.
44. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo.

45. 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.

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

47. Los archivos de titularidad estatal y de gestión transferida a las Comunidades Autónomas: el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

48. 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.

49. Los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid. El Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. El Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

53. El principio de procedencia y el respeto al “orden natural” de los documentos. Su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos: identificación y clasificación. Metodología e instrumentos: los cuadros de clasificación.

54. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

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

56. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases de archivo y los sistemas archivísticos. Valoración y selección de documentos: plazos de conservación, acceso y transferencia. Selección y eliminación. Metodología e instrumentos.

57. Los órganos de valoración y selección documental: La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

58. Los documentos electrónicos: definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE). El archivo electrónico único.

59. El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales: control de plagas. Gestión de catástrofes: tipología de desastres. El proceso de planificación. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

60. Conservación preventiva de los soportes documentales: tipos y causas físico-químicas, biológicas y medioambientales de alteración. Principales métodos de conservación preventiva.

61. La restauración de documentos. Métodos, técnicas y procedimientos. La planificación y organización del laboratorio de restauración.

62. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

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

64. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos: La Web semántica y la Web 2.0. Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos: el Portal Europeo de Archivos. APEX y Europeana. El Portal de Archivos Españoles (PARES). El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

65. La administración española de los archivos. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos. El Consejo de Cooperación Archivística. Otros sistemas públicos de archivos.

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

67. La descripción archivística. Pautas para la recuperación y localización de documentos. Modelos y normas nacionales y autonómicas. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

68. La descripción archivística multinivel: modelos y normas La Norma Internacional General de Descripción Archivística: ISAD (G).

69. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. El Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid. La iniciativa Open data: aplicación en archivos.

70. La profesión de archivero y sus características. La formación profesional de los archiveros. Deontología profesional: el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos. El asociacionismo profesional.

71. La dimensión internacional de los archivos. Organismos y proyectos internacionales. El Consejo Internacional de Archivos (CIA). La Unión Europea y los archivos: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y el DLM Fórum. La Declaración Universal de los Archivos.

72. Concepto de Paleografía. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Análisis paleográfico. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo. Los diferentes tipos de escritura desde la Edad Media al final del Antiguo Régimen.

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

74. La diplomática española en la Edad Media y el Antiguo Régimen: principales documentos emitidos por las Cancillerías castellano-leonesa, aragonesa y navarra. El desarrollo de la administración en la Edad Moderna y su reflejo en la producción documental. Los Consejos de los Austrias y las Secretarías borbónicas: principales tipos documentales. Los documentos judiciales medievales y modernos. Los documentos privados medievales y modernos. La institución notarial.

75. La diplomática española en la Edad Contemporánea: principales documentos emitidos por las administraciones públicas. El desarrollo de la administración en la Edad Contemporánea y su reflejo en la producción documental. La Administración de Justicia y su producción documental. Los protocolos notariales y su tipología documental.



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

Etiqueta del Registro

Solicitud admisión pruebas selectivas para personal laboral fijo para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera Cuerpo Tec. Sup. Facult. Archivos, Bibl. y Museos, Esp. Archivos, Adm. Especial, Grupo A, Subgr. A1, C. de Madrid

Ref. interna:

1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	2694.11	Descripción	TÉC. SUP. FACULTATIVO DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD ARCHIVOS, A1

2.- Turno de Acceso:

TURNO ACCESO ESPECÍFICO PLAZAS AFECTADAS PROCESO FUNCIONARIZACIÓN	☐	Solicita Adaptación	☐
--	-----------------------	---------------------	--------------------------

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 ☐ Mujer ☐		Nacionalidad		

4.- Datos de la persona o entidad representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta y 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 firma de la 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	☐
	No	☐
Categoría profesional como personal laboral fijo exigida en la convocatoria	Sí	☐
	No	☐
Inclusión en el correspondiente catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización en el Cuerpo / Escala / Especialidad de funcionarización previsto en la convocatoria	Sí	☐
	No	☐
Márquese lo que corresponda, a efectos de la acreditación de oficio de los méritos en la fase de concurso:		
Experiencia en la Administración de la Comunidad de Madrid	Sí	☐
	No	☐
Pruebas selectivas superadas convocadas por la Administración de la Comunidad de Madrid. En caso de marcar la opción No, indicar el diario oficial que corresponda y fecha de publicación en el mismo de la adjudicación de la plaza obtenida: _____	Sí	☐
	No	☐

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

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

(*) 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 PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO	
Eliminación de barreras arquitectónicas	☐
Intérprete de signos (LSE)	☐
Sistema Braille de escritura	☐
Sistema JAWS	☐
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	☐
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	☐
Ayuda técnica	☐
Otros: (Especificar)	☐

9. 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	☐
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	☐



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	☐
En caso de exención total de la tasa por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	☐
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	☐
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación y firma de la solicitud".	☐

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.

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



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 cuarta de la orden de convocatoria, seleccionando la Sección Funcionarización, Grupo A, Subgrupo A1 y el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, de Administración Especial, de la Comunidad de Madrid.

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 quinta 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/funcionarizacion> 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 la base cuarta.4 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 la única opción habilitada, correspondiente al TURNO ACCESO ESPECÍFICO PLAZAS AFECTADAS PROCESO FUNCIONARIZACIÓN.

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 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: se declarará si se posee todos y cada uno de los requisitos recogidos en este apartado y exigidos en la orden de convocatoria, marcando la opción afirmativa o la que corresponda para identificar el catálogo en que se encuentra incluida la persona solicitante.

7) 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.

8) Adaptación solicitada: en su caso, deberá indicarse, si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada para el primer y único ejercicio de la convocatoria.

9) 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 firma de la solicitud, se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación y firma de la 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 A1/ GRUPO PROFESIONAL I - FUNCIÓN PÚBLICA - Dchos. ordinarios de examen.
- Epígrafe tasa: 80110.
- Total a ingresar: 42,34 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 21,17 euros.
- Motivación liquidación administrativa/observaciones del pago de la tasa: Funcionarización Cuerpo Técnico Superior Facultativos Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos.



AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LA SOLICITUD

1.- Datos de la persona que autoriza:

NIF/NIE			Nombre				
Apellido 1º				Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº/Km
Piso		Puerta		CP		Municipio	Provincia

2.- Datos de la persona o entidad autorizada:

NIF/NIE			Nombre / Razón Social				
Apellido 1º				Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº/Km
Piso		Puerta		CP		Municipio	Provincia

3.- Descripción de la convocatoria:

D./D^a..... autoriza a D/D^a..... a la presentación y firma de la solicitud en su nombre, asumiendo con dicha firma la declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la citada solicitud, así como cualquier otra contenida en la misma, única y exclusivamente a dichos efectos.

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

Fdo.:

