

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *ORDEN 2029/2023, de 22 de noviembre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en 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), en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 213, de 7 de septiembre), esta consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes:

#### **BASES DE CONVOCATORIA**

##### **BASES COMUNES**

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, de la entonces Consejería de Presidencia, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 150 de 26 de junio); en la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces 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 laboral de nuevo ingreso al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril); así como la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo); en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 15 de julio); en los artículos 42 y 43 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024) y en el resto de normas de aplicación en la materia.

De acuerdo con lo establecido en el apartado b) del artículo 29 del Decreto 54/2006, de 22 de junio, esta convocatoria ha sido informada favorablemente por el Consejo Asesor para el acceso al empleo público de personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, en su reunión del día 19 de septiembre de 2023.

##### **BASES ESPECÍFICAS**

#### **Primera**

##### *Normas generales*

1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de veinticinco (25) plazas para el acceso de personas con discapacidad intelectual a plazas de carácter laboral de la cate-

ría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el turno de acceso libre, correspondiendo todas ellas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada por el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre.

2. Para poder participar en la presente convocatoria, es necesario tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual en grado igual o superior al 33 por 100 mediante dictamen técnico vigente expedido por la dirección general competente en materia de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid u otro órgano u organismo competente para emitir dicho dictamen. En el supuesto de que en el documento anteriormente referido no quedara acreditada la discapacidad intelectual, el órgano de selección solicitará de oficio al centro base correspondiente, aclaración con la finalidad de confirmar si la discapacidad que tenga reconocida la persona interesada es de tipo intelectual.

3. La Dirección General de Función Pública velará en todo momento para que se garantice el acceso al presente proceso selectivo de todas las personas participantes en condiciones de igualdad, a cuyo efecto se pondrá a disposición de las mismas los materiales necesarios y se realizarán todas las notificaciones y comunicaciones a lo largo del desarrollo de dicho proceso mediante el método de lectura fácil, incluido el temario de esta convocatoria, que se encontrará disponible para su descarga en el siguiente enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, a partir del día siguiente a la publicación de esta orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## Segunda

### *Personas aspirantes*

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes con discapacidad intelectual manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, los requisitos que se recogen en la base sexta.1 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces 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 laboral de nuevo ingreso al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril) y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información de la Comunidad de Madrid establecidas en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024) y que se encuentran recogidas en el anexo II de la presente convocatoria.

2. En cuanto a las adaptaciones de tiempo y medios, cuando la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si la adaptación solicitada lo fuera de medios, se deberá concretar cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, en relación con lo estipulado en el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), y a efectos de poder valorar la procedencia de la adaptación solicitada, se podrá, si así se estimase necesario, recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

En el caso de las aspirantes embarazadas o en puerperio, se garantizará su acceso en condiciones igualdad a la realización de los ejercicios de que consta este proceso selectivo, con independencia del momento en el que éstas lo soliciten.

3. Todos los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

### 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 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 correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

Para ello, es necesario que la persona que realice la presentación disponga de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, 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 las que se indican en el apartado 4 de esta base, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo.

Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo, procediéndose a la firma y registro electrónico de la solicitud, tras lo cual se generará un justificante de presentación que deberá guardar.

3. En el caso de que la persona interesada o su representante no disponga de certificado electrónico, de forma excepcional, tal y como recoge el apartado 4 del artículo 5 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, podrá presentar su solicitud por medios no electrónicos, mediante la utilización del modelo que figura como anexo III de esta orden, que se encontrará disponible en el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, debiendo proceder a su cumplimentación y presentación en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, que pueden ser consultadas en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>

4. Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su caso de la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- a) Quienes precisen adaptaciones de tiempo y 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.6 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.
- b) 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 formulario establecido al efecto, a través de la página web correspondiente a esta convocatoria, disponible en el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

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.

Con la firma de la solicitud, la persona interesada da el consentimiento a la administración convocante para que pueda proceder a la publicación en la página web, o en cualquier espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

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**

##### *Admisión de aspirantes*

En cuanto a la admisión de los aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base novena de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

#### **Quinta**

##### *Tribunal calificador*

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 y se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, y siéndole de aplicación el importe de las cuantías establecidas 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.

3. El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador 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, en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a 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 40.5 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

4. En cuanto a la regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del órgano de selección, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid, y se establecen criterios sobre devengo y percepción de asistencias por la concurrencia a dichas reuniones (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 143, de 17 de junio), en la Orden de 1 de julio de 2022, y en el resto de normativa de aplicación en la materia.

5. El órgano de selección, en su sesión de constitución, aprobará, a propuesta del presidente y según lo previsto en el artículo 22.f) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, un calendario indicativo de actuaciones en el que se determinarán los plazos máximos en los que se realizará el ejercicio del presente proceso selectivo, se publicarán las relaciones de aprobados de los mismos y la elevación a la dirección general competente en materia de Función Pública de la propuesta provisional de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, en los términos establecidos en la instrucción octava de la Orden de 1 de julio de 2022.

6. El desarrollo de este proceso selectivo se regirá, fundamentalmente, por lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, tanto en la fase de presentación de solicitudes, tal y como se establece en la base tercera de esta orden con las excepciones estipuladas en la misma, como en el envío de comunicaciones. Asimismo, todas las comunicaciones o tratamiento de datos que se efectúen durante el desarrollo del proceso selectivo, en todas sus fases, habrán de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en condiciones adecuadas de ciberseguridad, según los estándares establecidos por el órgano competente en materia de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

7. Por parte del tribunal calificador del presente proceso selectivo, se velará en todo momento por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades a lo largo de todo el desarrollo del mismo.

### **Sexta**

#### *Sistema selectivo*

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

2. El desarrollo del proceso se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, y por el programa que figura como anexo I de la presente convocatoria.

En cuanto a la legislación aplicable y exigible en el ejercicio de que consta la fase de oposición de esta convocatoria referida a los temas incluidos en el programa que figura como anexo I de esta orden, será la vigente en la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en este proceso selectivo y se anuncie la celebración del primer ejercicio del mismo, en todo aquello que no se encuentre expresamente contemplado en las bases recogidas en la presente orden y teniéndose en cuenta, en el caso de la normativa que haya sido derogada, la que la sustituya a la misma fecha de publicación ya indicada.

3. La fase de oposición estará integrada por el ejercicio que se indica a continuación, el cual tendrá carácter obligatorio y eliminatorio:

— El primer y único ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el tribunal, compuesto por treinta preguntas más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el programa incluido en el anexo I de esta convocatoria.

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, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

4. La fase de concurso, a la que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la baremación de los méritos de aquellas personas que hayan superado el primer y único ejercicio de la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que se indica a continuación, valorándose todos ellos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

4.1. Experiencia profesional en la misma o similar categoría profesional de la presente convocatoria: hasta un máximo de 80 puntos.

- a) Por servicios prestados en centros de la Administración de la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos por cada mes completo trabajado.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas españolas o de los estados miembros de la Unión Europea, así como 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: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.
- c) Por servicios prestados en centros del sector privado o por cuenta propia: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará de forma proporcional al porcentaje de jornada efectivamente desarrollada.

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, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 por 100 de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

4.2. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 20 puntos. Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias la categoría profesional o equivalente, así como los de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa y los referidos al desarrollo de las capacidades comunicativas y de destreza para el desenvolvimiento en entornos sociales o habituales y que reúnan las siguientes características:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 el apartado 2, letras b) y c) de su artículo 14.
- d) 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.
- e) Formación impartida por centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en la materia.
- f) Cursos de formación que cumplan con lo previsto en el Acuerdo de 20 de marzo de 2019, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el que se fijan los criterios generales de homologación de acciones formativas dirigidas al personal funcionario, laboral y estatutario no sanitario de la Administración de la Comunidad de Madrid impartidas por promotores externos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, de 16 de abril de 2019).
- g) Cursos impartidos por asociaciones declaradas de utilidad pública.

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.

La valoración de estos cursos de formación y perfeccionamiento se realizará aplicando 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas acreditadas.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni 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.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas o meses de duración o la obtención del correspondiente certificado de aprovechamiento.

5. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo, no inferior a veinte días hábiles, que el tribunal calificador habilite a tal efecto mediante su publicación en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, debiendo indicar aquéllos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

6. Acreditación de los méritos: los méritos alegados se acreditarán a través de los siguientes medios:

- a) Los méritos referentes a los servicios efectivos prestados, así como los de formación y perfeccionamiento 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) Respecto a los méritos, tanto de servicios prestados, como los de formación y perfeccionamiento, relativos a otras Administraciones Públicas o asociaciones declaradas de utilidad pública, los aspirantes deberán aportar de forma electrónica:
  - A efectos de acreditar los servicios prestados: la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que conste o, en su caso, de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional y especialidad desde la que se promociona, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
  - A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación y perfeccionamiento: los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar el número de horas del curso de que se trate. En los cursos cuya duración no constase en horas, el aspirante habrá de presentar, asimismo, documentación acreditativa de su equivalencia en horas. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.
- c) En el supuesto de los méritos relativos a los servicios prestados en el sector privado, se acreditarán mediante informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización al que se acompañará el contrato de trabajo, o en su defecto, cualquier documento en el que se haga constar la categoría profesional y funciones desempeñadas. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, además del informe de la vida laboral, se aportará copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el que conste la profesión como empresario, industrial o autónomo en el sector.

7. 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 concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada 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 la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

8. En el supuesto de las aspirantes que se encuentren en situación de embarazo o puerperio, se valorará por parte del tribunal calificador la posibilidad de aplazar la realización del ejercicio, sin menoscabo del derecho de todas las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada al calendario previsto.

9. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella cuyo primer apellido comience por la letra “M”, de conformidad con la Resolución de 14 de marzo de 2023, 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 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 69, de 22 de marzo).

10. La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se hará constar, a propuesta del tribunal de selección en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo correspondien-

te, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de diez días hábiles.

La publicación de la lista de personas aprobadas, se efectuará en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>

11. La celebración del primer y único ejercicio podrá realizarse a partir del primer trimestre de 2024.

### **Séptima**

#### *Calificación del proceso selectivo*

1. Fase de oposición: para la calificación del ejercicio de la oposición el tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 913/2019, de 26 de marzo y a lo establecido en la presente base.

El único ejercicio de este proceso selectivo se calificará de cero a cien puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima cincuenta puntos, sin la obtención de la cual ninguna persona podrá pasar a la fase de concurso y pudiendo el tribunal calificador declarar que la oposición es superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública, en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, la relación de las personas aspirantes que la han superado, indicando 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 total obtenida en el único ejercicio de la fase de oposición.

2. Fase de concurso: 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 cuatro de la presente orden, sin que el total pueda superar los 100 puntos.

Una vez determinada la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el concurso, el tribunal hará pública, en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, la relación de aspirantes que hubieran accedido al mismo, con indicación de la calificación alcanzada en cada uno de los méritos, así como de la puntuación total obtenida de la suma de éstos.

3. Calificación final del proceso selectivo: la calificación final de quienes hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ordenándose a las personas aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final obtenida por las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación:

- Mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del tribunal calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

### **Octava**

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

1. El tribunal calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimo-cuarta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, la relación de aspirantes que han superado el presente proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.

- Identificación de la persona aspirante, en los términos dispuestos en la normativa aplicable.
- Calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Calificación final.

2. En cuanto a la acreditación de cumplimiento de requisitos por parte de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en las bases decimocuarta.6 a decimocuarta.9 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

3. La presentación de la documentación indicada en el apartado anterior deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos, en aplicación de lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio.

### **Novena**

#### *Adjudicación de destinos y formalización de contratos*

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo por parte de las personas que han superado el mismo y a la vista de la documentación presentada por éstas, y resultando, en todo caso, vinculante la petición de destinos que hubieran formulado aquéllos, la Dirección General de Función Pública procederá a hacer pública la adjudicación de destinos que, en su caso corresponda, mediante resolución que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Por las unidades responsables de personal de las Consejerías, Organismos o Entes de destino de las plazas adjudicadas, se procederá a la formalización de los contratos con quienes han resultado adjudicatarios, como personal laboral de la Comunidad de Madrid en la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la base decimoquinta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, debiendo dichas unidades dar cumplimiento, con carácter previo a la firma de aquéllos, a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

3. En el caso de que la plaza adjudicada implique contacto habitual con menores y para el ejercicio de las funciones propias de la misma, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de enero, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

4. En el supuesto de que las aspirantes que se encuentren en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o permiso por parto, podrán formalizar el correspondiente contrato de trabajo y continuar en la situación que vinieran disfrutando o que les correspondiera desde ese momento, sin perjuicio de que, a petición propia, puedan solicitar que se estime una situación de fuerza mayor, iniciándose o reanudándose, en este caso, el cómputo del plazo de dicha formalización cuando finalice la situación de incapacidad temporal derivada de la gestación o el permiso por parto.

### **Décima**

#### *Recursos*

1. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, 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 demanda, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 22 de noviembre de 2023.—La Directora General de Función Pública, por delegación de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo (mediante Orden de 19 de julio de 2022, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de agosto de 2022), María José Esteban Raposo.

**ANEXO I****PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA CATEGORÍA  
PROFESIONAL DE AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN  
(GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B)**

1. Estructura básica de la Comunidad de Madrid: consejerías y organismos autónomos.
2. Tareas elementales relacionadas con la recepción y atención a los usuarios de centros públicos.
3. La comunicación telefónica. Establecimiento de comunicaciones telefónicas en tecnología IP. Listines telefónicos: confección, actualización y uso. Actuaciones telefónicas en situación de emergencia.
4. Tareas elementales que se tienen que realizar para el control y vigilancia de los centros de trabajo.
5. Actuación en emergencias respecto a los accesos.
6. La correspondencia: concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
7. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía. Sistemas de megafonía: su utilización

**ANEXO II****FUNCIONES DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR  
DE CONTROL E INFORMACIÓN (GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B)**

Pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como traslado de documentos y enseres de escaso volumen, reprografía, etc., así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de un superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor.


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

Etiqueta del Registro

Ref. interna:

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual a la categoría profesional laboral de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B), de la Comunidad de Madrid**

**1.- Datos de la convocatoria:**

|   |     |                                  |  |
|---|-----|----------------------------------|--|
| Orden de la convocatoria N°                     |     | Fecha de Publicación en B.O.C.M. |  |
| Código del Cuerpo/Escala/Categoría/Especialidad | 102 | Descripción                      | AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACION (DISCAPACIDAD INTELECTUAL) |

**2.- Turno de Acceso:**

|       |                       |                                   |  |   |                     |                          |
|-------|-----------------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|--------------------------|
| Libre | <input type="radio"/> | Grado de discapacidad Intelectual |  | % | Solicita Adaptación | <input type="checkbox"/> |
|-------|-----------------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|--------------------------|

**3. - Datos de la persona interesada:**

|                             |            |      |                              |               |  |
|-----------------------------|------------|------|------------------------------|---------------|--|
| NIF / NIE                   |            |      | Pasaporte                    |               |  |
| 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 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               |            |  |                      |               |  |



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

Ref. interna:

**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:**

|  |    |                       |
|--|----|-----------------------|
| Discapacidad intelectual en grado igual o superior al 33%  | Sí | <input type="radio"/> |
|  | No | <input type="radio"/> |
| Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional objeto de esta convocatoria | Sí | <input type="radio"/> |
|  | No | <input type="radio"/> |

**7. 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"/> |
| Otros:<br>(Especificar)                         | <input type="checkbox"/> |

**8. Documentación requerida** (conforme a lo especificado en la convocatoria):

| Documentos que se aportan junto a la solicitud  |                          |
|---|--------------------------|
| Dictamen oficial vigente acreditativo de tener una discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33 por 100, expedido por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid | <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 firma de la 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)   |                          |
| Documentación acreditativa de reconocimiento oficial de discapacidad intelectual en un grado igual o superior al 33% expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid  |                          |

(\*) 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 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



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

|               |  |
|---------------|--|
| Ref. interna: |  |
|---------------|--|

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.....

|                               |
|-------------------------------|
| <b>FIRMADO/PRESENTADO POR</b> |
|                               |

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

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>DESTINATARIO</b> | Consejería de Economía, Hacienda y Empleo<br>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](http://www.comunidad.madrid/centros)

Contacto Delegado de Protección de Datos: [protecciondedatos.ehe@madrid.org](mailto: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

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

- 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](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).

(03/20.262/23)

