

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Digitalización

AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 12** *RESOLUCIÓN 401/2026, de 6 de julio, del Consejero Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo para la adscripción a la Agencia de diverso personal, por procedimiento restringido, conforme a la Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de julio de 2014).*

La Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), configurada según lo dispuesto en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, ejerce sus funciones en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos y se encuentra adscrita a la Consejería de Digitalización.

La Agencia ostenta personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con autonomía funcional, de gestión y económica en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2023, de 20 de diciembre.

Es el organismo responsable de impulsar y coordinar la protección frente a ciberamenazas en la Administración autonómica, sus organismos públicos, y en el conjunto del ecosistema digital madrileño. Entre sus principales funciones se encuentran la prevención, detección y respuesta ante incidentes de ciberseguridad; la propuesta de políticas de la seguridad de la información; el asesoramiento técnico a entidades públicas; la promoción de la cultura de ciberseguridad entre empresas y ciudadanía; y la colaboración con organismos nacionales e internacionales. Asimismo, impulsa la innovación y el desarrollo del sector mediante alianzas con universidades, empresas y centros tecnológicos.

La Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de julio de 2014) regula específicamente los requisitos y el procedimiento por el cual, previa autorización por parte de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2013 de 23 de diciembre, en sus apartados 9 y 11, las empresas, entes, fundaciones y consorcios del sector público de la Comunidad de Madrid pueden incorporar a su plantilla, mediante un procedimiento específico y singular, personal que, exclusivamente, ya se encuentre ligado previamente al sector público de la Comunidad de Madrid mediante una relación de empleo de carácter fijo e indefinido, bien como personal funcionario de carrera, laboral fijo, o estatutario.

La Agencia necesita, para el adecuado cumplimiento de sus fines, objetivos, funciones y competencias que tiene encomendadas, incorporar determinado personal, para lo que proveerá en lo sucesivo las necesarias convocatorias de personal; de las cuales, se concreta para la actual convocatoria, el número, función profesional y modalidad que se especifica en la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la citada Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 2 de julio de 2014, página 8) y en el artículo 10 apartado Catorce 6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre), actualizada según la Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En el actual contexto geopolítico, se hace imprescindible reforzar las capacidades técnicas de la Administración mediante la incorporación de perfiles que den apoyo en las áreas estratégicas que conforman la Agencia, para que ésta pueda garantizar tanto la innovación como la protección de los sistemas de información públicos.

Actualmente, la Agencia se enfrenta a una falta de un perfil de Secretario/a cualificado en plantilla que limita la capacidad operativa del Consejero-Delegado para hacer frente de forma adecuada y efectiva a las exigencias de su actividad diaria.

Este perfil resulta esencial para que preste apoyo a los profesionales de la Agencia para que puedan cumplir con los objetivos que les han sido marcados desde la Comunidad de Madrid.

Esta insuficiencia de recursos humanos especializados, unida a la imposibilidad de cubrir temporalmente las funciones mediante reasignación interna o provisión ordinaria de efectivos, compromete seriamente el cumplimiento de los objetivos prioritarios de la Agencia y puede suponer un riesgo para la continuidad de servicios críticos.

Por todo lo anterior, y habiéndose emitido informe favorable de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en fecha 13 de marzo de 2026,

RESUELVO

Único

Aprobar y convocar el proceso selectivo para la adscripción de determinado personal a la Agencia, que habrá de regirse por las siguientes

BASES

Primera

Objeto

El proceso selectivo convocado tiene por objeto la adscripción definitiva a la Agencia, mediante un procedimiento restringido de regulación específica, que se formalizará a través de una relación laboral ordinaria de carácter indefinido.

Podrá participar el personal que ya ostente una relación de empleo fija o indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, obtenida mediante los oportunos procedimientos selectivos conforme a la legislación vigente, ya sea como personal funcionario, laboral o estatutario, siempre previa solicitud al amparo de la presente convocatoria.

En consecuencia, el presente proceso no constituye, por sí mismo, un procedimiento de primer acceso a la función pública.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases y convocatoria.

Segunda

Normativa aplicable

El proceso restringido que se convoca de adscripción a la Agencia se regirá por lo establecido en las presentes Bases y en las siguientes normas:

- Ley 14/2023, de 20 de diciembre, por la que se crea la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid.
- Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 2 de julio de 2014, página 8 y ss.).
- Conforme a los principios rectores del artículo 55 del 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, particularmente en su título IV.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.

En el ejercicio de potestades administrativas, son de aplicación a la Agencia:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Tercera

Publicidad del presente proceso selectivo

Las presentes bases y convocatoria serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM, en lo sucesivo) y serán objeto de difusión, a efectos informativos, particularmente mediante los medios establecidos en el Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, así como a través de la página web de la Comunidad de Madrid. La difusión mediante tales publicaciones se podrá complementar con la difusión adicional en cualquier otro medio que la Agencia considere oportuno.

Los demás actos propios del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de la Agencia sin perjuicio, cuando así proceda, de su publicación en el BOCM, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica de la Agencia.

Las listas definitivas de los resultados del proceso selectivo se publicarán en el BOCM en los términos indicados en las presentes bases y convocatoria.

Cuarta

Características del personal que se pretende adscribir

En el número, en las funciones y grupos profesionales que se describen en el Anexo 1 de las presentes Bases, cubriendo las vacantes que en el mismo se relacionan, y de acuerdo con el perfil profesional referido en el Anexo 2.

En todo caso, los candidatos deberán encontrarse, en el momento de la presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo, vinculados a la Comunidad de Madrid a través de una relación de empleo de carácter fijo e indefinido con cualquier entidad de su sector público, incluida la Administración general de la Comunidad de Madrid, bien sea en situación de servicio activo, bien en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales (Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para la contratación de nuevo personal, con carácter indefinido, en el ámbito de las empresas, entes, fundaciones y consorcios del sector público de la Comunidad de Madrid).

Igualmente, los candidatos no podrán encontrarse separados del servicio en ningún momento del proceso selectivo, desde la presentación de su solicitud y hasta el término del mismo, ni sancionados disciplinariamente, ni sufrir inhabilitación a tal efecto.

Quinta

Características del empleo

- a) Carácter de la relación de empleo.

El carácter de la relación de empleo con la Agencia de los candidatos finalmente seleccionados como consecuencia de este proceso será de naturaleza laboral, ordinaria e indefinida (laboral fijo), de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 1 apartados 3 y artículo 8, de la Ley 14/2023, de 20 de diciembre (BOCM número 71, de 21 de marzo de 2024).

- b) Formalización de los contratos.

Los oportunos contratos laborales se formalizarán tras la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución del Consejero-Delegado de la Agencia por la que, con carácter definitivo, se haga pública la relación de los candidatos finalmente seleccionados, y dentro del plazo máximo de veinte días laborales desde la fecha de la citada publicación.

De no producirse la formalización del contrato por causa atribuible al candidato, la Agencia podrá entender que ha desistido del proceso.

- c) Jornada y horarios.
Será jornada a tiempo completo de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, salvo festivos.
- d) Retribuciones.
La retribución será la establecida en el informe relativo a la dotación de efectivos de la Agenda de Ciberseguridad publicado por orden del Consejero-Delegado de la Agencia el 28/05/2024 para cada grupo profesional, con las actualizaciones procedentes legalmente para las retribuciones del sector público.
La retribución correspondiente a la categoría secretaria es de:

SALARIO FIJO	COMPLEMENTO DE PUESTO DE DESTINO	COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO	TOTAL RETRIBUCIONES
38.178,88€	2.578,62€	5.157,25€	45.914,75€

- e) Situación resultante en origen.
Los candidatos finalmente seleccionados quedarán, en su caso, en su unidad de origen, en la situación administrativa que legalmente procediera. A estos efectos, sin perjuicio de las acciones que en derecho pudiera corresponder a los interesados, la Agencia comunicará formalmente y por escrito, a su petición, y a su unidad administrativa de origen, la contratación de los candidatos seleccionados, a fin de que por la misma se proceda a adecuar su situación administrativa de la forma que proceda, y tramitar, en su caso, la excedencia que corresponda.

Sexta

Sistema de Selección

La selección se realizará mediante la valoración de los méritos de los candidatos y una entrevista personal, que aprecie la mejor adecuación al puesto ofertado, por parte de una Comisión de Selección.

La puntuación final se obtendrá sobre un total de 100 puntos. La valoración de méritos para cada perfil requerido tendrá un peso del 70 por 100 de la puntuación final; y la entrevista personal del 30 por 100.

La entrevista personal podrá restringirse, en primera instancia, a los candidatos con posibilidades de ser finalmente seleccionados, según la valoración de méritos previamente realizada, teniendo en cuenta el peso en puntos de ambas partes.

No se valorarán los méritos que no fueran alegados y acreditados en la solicitud del candidato, salvo causa adecuadamente motivada en Derecho.

La tramitación y gestión material y técnica del presente proceso selectivo de adscripción a la Agencia será realizada por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Madrid Digital), al amparo de la encomienda de gestión de 16 de junio de 2024 suscrita entre la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid y la citada Agencia para la Administración Digital, que incluye expresamente la tramitación de las convocatorias de los procesos de selección de personal.

Séptima

Documentación a presentar

- a) Solicitudes.
Los interesados deberán formalizar la cumplimentación y presentación de la solicitud y documentación complementaria en forma electrónica y telemática, y 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, con el procedimiento que, exclusivamente para tal modo electrónico, se señala en los apartados siguientes.
Deberá adjuntarse electrónicamente a la solicitud toda la documentación necesaria para la mejor apreciación curricular del candidato, y justificativa de su adecuación a lo establecido en las presentes Bases y en la citada Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda.
El candidato cuidará de que en la documentación presentada no haya lugar a dudas en lo referido a su identificación personal, y la identificación del proceso selecti-

vo con el número y fecha de la resolución y el código del perfil al que opta (Identificación del perfil para la solicitud).

La documentación se dirigirá a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y en particular, a su Dirección de Talento y Gestión del Cambio, a través de su Área de Desarrollo de Personas y Selección.

b) Documentación

i. Los aspirantes deberán presentar por medios telemáticos, conjunta y simultáneamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo convocado, la siguiente documentación, siempre en formato digital:

- Solicitud debidamente cumplimentada de participación en el proceso selectivo convocado, en la forma indicada en el apartado anterior. En el formulario deberá cumplimentarse la opción, que en el mismo figure, por la que el interesado formalizará, mediante su firma y la presentación de la misma a este proceso, la declaración jurada o responsable de no encontrarse separado mediante sanción disciplinaria del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- “Curriculum vitae”, en el que se incluirán los destinos ocupados y las funciones desempeñadas, particularmente las que resulten de interés para el puesto que se convoca.
- Documentación justificativa de:
 - La relación de empleo vigente del interesado con el sector público de la Comunidad de Madrid, que expresamente indique que ostenta la posición de personal funcionario, laboral o estatutario, con una relación de empleo de carácter fijo o indefinido en el sector público de la misma, así como de su situación administrativa.
 - Los servicios prestados y funciones reconocidas realizadas, con el detalle de las funciones desempeñadas y las fechas, y cuanta acreditación adicional considere necesaria para mejor valoración de su experiencia. Se justificará mediante:
 - Certificado de la Secretaría General Técnica o del órgano que normativamente corresponda.
 - Vida laboral.
 - Acreditación de la formación recibida y de la impartida, en su caso; incluyendo el contenido y el número de horas.
 - Toda la documentación justificativa complementaria que el candidato considere necesaria, de cara a la mejor apreciación de su “curriculum vitae”.

ii. La Agencia para la Administración Digital de 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 oficial del interesado en el proceso.

iii. La Agencia solicitará las subsanaciones o aclaraciones oportunas sobre la documentación presentada en cualquier momento del procedimiento con anterioridad a su resolución definitiva cuando así fuera necesario, conforme a lo establecido en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

iv. Los candidatos que resulten finalmente seleccionados podrán ser requeridos para exhibir la documentación original correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Agencia, en cualquier momento previo a la formalización de su contratación.

c) Cumplimentación y presentación de la solicitud.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se deberán cumplimentar, en todo caso, por medios electrónicos en el modelo oficial, habilitado a tal efecto a través del siguiente enlace, por el que se podrá acceder a la ventana de identificación del proceso selectivo:

Procesos selectivos de la Agencia para la Administración Digital y la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid | Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital-agencia-ciberseguridad-comunidad-madrid>)

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer 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.

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

La Administración actuante consultará dichos documentos, cuando ello sea posible, mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Si el interesado se opone expresamente a ello, debe indicar los motivos que lo justifiquen.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

De conformidad con el artículo 68, apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le entenderá por desistido de su petición.

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 aquella 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.

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 Agencia de ciberseguridad de la Comunidad de Madrid para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Así mismo, de conformidad con la normativa indicada en el párrafo anterior, se informa que los datos personales aportados en esta convocatoria serán tratados la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, con la finalidad de gestionar los procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

La base jurídica del tratamiento es el art. 6.1.b) RGPD (aplicación de medidas precontractuales y ejecución de contrato), el art. 6.1.c) RGPD (cumplimiento de obligaciones legales), así como lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

Los datos podrán incluir identificativos, datos académicos y profesionales, características personales y, en su caso, datos de salud relacionados con discapacidades.

Los datos podrán comunicarse al Registro Central de Personal, a la Dirección General de Función Pública y al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en los términos legalmente previstos. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión del proceso selectivo y para atender posibles responsabilidades, aplicándose posteriormente la normativa de archivos y documentación. Las medidas de seguridad aplicables son las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022).

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición mediante escrito dirigido a la dirección ACCM_PROTECCIONDEDATOS@MADRID.ORG

De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de producirse una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de los sistemas telemáticos que correspondan, y hasta que se solucione el problema, la Agencia podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en los medios establecidos en las presentes Bases, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

- d) Representante.
Según establece el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que el candidato desee designar un representante para que efectúe en su nombre la presentación de solicitud al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, deberá cumplimentar el modelo “Autorización para presentación de solicitud”, que se encontrará como Anexo 3 de las presentes Bases y se aportará a la solicitud.
- e) Notificaciones.
Se realizarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica. A estos efectos, las notificaciones se realizarán a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid (sistema NOTE), disponible en la página web del servicio de tramitación electrónica de la Comunidad de Madrid. En todo caso, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.
- f) Plazo de presentación de las solicitudes.
El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la presente convocatoria.

Octava

Comisión de Selección

La Comisión de Selección, compuesta de al menos tres miembros, será designada al efecto mediante Resolución del Consejero-Delegado, conforme a los principios rectores de los artículos 55 y 60 del 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, el apartado Ocho c) del artículo 10 de la Ley 7/2005 de 23 de diciembre, y lo establecido en el apartado Quinto 2 del Código Ético aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016 (BOCM número 263, de 2 de noviembre); y que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad al comienzo de los trabajos de dicha Comisión.

En cumplimiento de la medida transversal 1.3 del I Plan de Igualdad los tribunales calificadores velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidad.

La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión de Selección cumplirán los requisitos de idoneidad normativamente establecidos, y podrán ser personas de la Agencia o externas.

Miembros de la Comisión:

- Presidente: Dña. M.^a Dolores Díaz Piñeiro.
Presidente suplente: D. Juan José Santos Rodríguez.
- Vocal: Dña. M.^a del Carmen Gismero Rodríguez.
Vocal suplente: D. Andrés Cano Méndez.
- Secretario: Dña. Ana López Bellmont.
Secretario suplente: Dña. Esther Moya Toledo.

Novena

Proceso de selección

La Comisión de Selección valorará la documentación, curricula y competencias profesionales de los candidatos presentados.

a) Determinación de los candidatos admitidos.

En primer lugar, la Comisión de Selección valorará si los candidatos cumplen los requisitos de admisión al proceso selectivo, que figuran en el Anexo 2, elaborando una lista provisional de admitidos al proceso de selección que será remitida al órgano competente para su aprobación y publicación. En función del número de candidatos presentados y de la especificidad del perfil, la Comisión de Selección podrá contar con asesores cualificados, como colaboradores a tal fin.

El órgano competente aprobará mediante Resolución dicha lista provisional de admitidos, donde constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión. La publicación se realizará en el BOCM y potestativa y adicionalmente mediante correo electrónico.

Los aspirantes provisionalmente excluidos de forma expresa, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el diario oficial de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Recibidas las oportunas alegaciones, y sin perjuicio de la obligación de resolver contemplada en el artículo 21.1 de la LPACAP, la Comisión de Selección elaborará la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso, que remitirá al órgano competente para su aprobación y publicación, que se realizará de la misma forma que la provisional.

b) Valoración de méritos y entrevista.

Una vez remitida por la Comisión de Selección al órgano competente la lista definitiva de admitidos, la Comisión de Selección podrá continuar con la valoración de los méritos de los candidatos y las entrevistas, conforme a lo estipulado en las Bases. La Comisión de Selección constatará en sus Actas de reunión el desglose y la motivación de la puntuación atribuida a cada aspirante en la fase de méritos por cada uno de los contemplados en las Bases, explicando la puntuación que a partir de los indicados criterios atribuye a cada aspirante.

La Comisión de Selección, en el ámbito de su conocimiento experto y de su discrecionalidad técnica, determinará la estructura de la entrevista más adecuada de cara a valorar aspectos del perfil profesional y curricular del candidato, detectar y valorar el nivel competencial del candidato para el puesto al que opte, y acreditar y verificar los méritos alegados documentalmente, útiles de cara al más eficaz ejercicio de las funciones objeto del puesto convocado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de las presentes Bases.

Las entrevistas tienen como objeto profundizar en el conocimiento profesional del candidato, y contribuir a valorar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de resolución, flexibilidad, orientación a resultados y motivación. La Comisión de Selección habrá de fijar y dar a conocer a los aspirantes que hayan de ser llamados a la entrevista, las condiciones de su celebración, y los criterios que van a seguir en ella. De todo ello dejará constancia suficiente en el Acta de sesión donde se acuerden, de forma que se cumpla adecuadamente con los criterios de igualdad, mérito y publicidad.

Igualmente, la Comisión de Selección realizará las entrevistas personales contempladas en las presentes Bases. El tiempo máximo de realización de cada entrevista será de 1:30 horas.

Previamente al comienzo de las entrevistas, la Comisión de Selección habrá de fijar y dar a conocer a los aspirantes que hayan de ser llamados a ellas las condiciones en que se celebrarán las mismas, de forma que se cumpla adecuadamente con los criterios de igualdad, mérito y publicidad.

De igual modo, una vez celebradas las entrevistas, deberá la Comisión de Selección dejar constancia en el Acta de la explicación de la puntuación que, a partir de

los indicados criterios y del resultado de las entrevistas, atribuye a cada aspirante como resultado de las mismas.

Las entrevistas podrán celebrarse de forma telemática, a través de la herramienta que la Comisión de Selección decida. La Comisión de Selección comunicará al interesado la fecha y hora con al menos dos días laborables a su celebración, de lo que quedará constancia en las Actas de sesión, conjuntamente con las valoraciones. En cumplimiento de la medida transversal 1.16 del I Plan de Igualdad se adoptarán las medidas necesarias para que las aspirantes embarazadas o en puerperio puedan pedir, en su caso, las adaptaciones que precisen para realizar, en condiciones de igualdad, cualquiera de los ejercicios contemplados en el proceso selectivo.

c) Resultados y publicación.

A resultas de las valoraciones efectuadas, adecuadamente motivadas y registradas en las Actas de sesión de la Comisión de Selección, la misma formulará su propuesta al Órgano contratante, configurando la lista de los interesados que han superado el proceso, con el orden de prelación obtenido, y su puntuación. Esta lista se remitirá al órgano competente para su aprobación y publicación.

Décima

Finalización del proceso y publicación de resultados

Una vez celebradas las dos fases del proceso, y a propuesta de la Comisión de Selección, el órgano competente aprobará y hará publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y adicionalmente de forma potestativa, mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, los resultados finales, indicando claramente la identidad y calificación de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han superado el proceso, con el orden de prelación obtenido, así como la relación de los que no han superado las fases del proceso selectivo.

La contratación se realizará siguiendo el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Puesto que el objeto de las convocatorias de personal de la Agencia es la cobertura definitiva del mayor número de puestos de trabajo en situación de vacante de los que se convocan y en aplicación del principio de economía y eficacia administrativa, si alguno de los candidatos rechazara finalmente el puesto de trabajo, la Agencia podrá contratar, con el mismo carácter laboral ordinario indefinido (laboral fijo), al siguiente candidato disponible de los que figuran en la relación, de acuerdo con lo establecido, siguiendo fielmente su orden de prelación, siempre y cuando este candidato estuviera en la lista definitiva de candidatos que han superado el proceso selectivo.

De igual manera, si tuviese lugar la extinción del mismo por renuncia del candidato o por cualquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dentro de los doce meses siguientes a la publicación de la lista definitiva de los candidatos que han superado el proceso selectivo, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid podrá proceder a la formalización de un nuevo contrato con el candidato inmediato siguiente en puntuación.

Si un candidato notificado en tiempo y forma para su contratación, rehusara o no se presentase en el plazo que se le hubiese indicado, será eliminado de la convocatoria, entendiéndose potestativamente por la Agencia que esta circunstancia se producirá en todo caso si el mismo no da respuesta en el plazo de 5 días laborables desde la notificación de la oferta de contratación.

Undécima

Lista de espera

Se constituirá una lista de espera o bolsa con los candidatos que superen los requisitos de la convocatoria pero que no resulten finalmente seleccionados. Dado el carácter ya preexistente de relaciones de empleo de carácter fijo de los candidatos con el sector público de la Comunidad de Madrid, durante los siguientes doce meses posteriores, como máximo, a la fecha de la Resolución definitiva que establezca los candidatos finalmente seleccionados, la Agencia podrá, potestativamente, utilizar dicha lista o bolsa para ofrecer contratos del mismo tipo que los derivados del presente proceso a los candidatos siguientes a los ahora finalmente seleccionados, que tengan como objeto la cobertura de puestos del mismo contenido a los convocados, en caso de que las necesidades de la Agencia así lo aconsejen y, en consecuencia, se originen más vacantes de las mismas características a las ofrecidas.

Duodécima*Publicidad*

Las presentes Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el Portal del Ciudadano <http://www.comunidad.madrid>, pudiendo adicionalmente dar publicidad a las mismas en cualquier otro medio que se considere conveniente.

Decimotercera*Recursos*

Contra la Resolución por la que se convoca el proceso selectivo regulado por las presentes Bases o contra el contenido de las mismas, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero-Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente en materia de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En Madrid, a 6 de julio de 2026.—El Consejero-Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, Alejandro Las Heras Vázquez.

ANEXO 1

NÚMERO Y TIPO DE LOS CONTRATOS QUE SE PRETENDEN REALIZAR Y LISTADO DE PUESTO CUYA COBERTURA SE PRETENDE A TRAVÉS DEL PROCESO SELECTIVO QUE SE CONVOCA

FUNCIÓN PROFESIONAL	GRUPO PROF.	PUESTO CONVOCADOS		NUMERO DEL PUESTO DE TRABAJO ** que se convoca a cobertura definitiva
		Perfil	Nº de plazas convocadas	
Secretario/a	IV D nivel D1*	P01	1	AC00015

* Niveles según el Convenio de Consultoría, Tecnologías de la información y estudios de mercado)

** Según consta en el Anexo II del Informe relativo a la dotación de efectivos de la Agencia de Ciberseguridad, firmado por el Consejero Delegado, con fecha 28 de mayo de 2024

ANEXO 2
PERFIL DEL PUESTO QUE SE CONVOCA

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 01
Número de puestos convocados	1
Grupo profesional Agencia Ciberseguridad:	IV (D nivel D1, Según el Convenio de Consultoría, Tecnologías de la información y estudios de mercado)
Función profesional Agencia Ciberseguridad:	Secretario/a
Dirección de primera adscripción:	Servicios Corporativos de la Agencia de Ciberseguridad
Objeto inicial del puesto convocado:	Reportando al responsable de Servicios de la Agencia y al Consejero Delegado de la Agencia de Ciberseguridad de la CM, realizando fundamentalmente las siguientes funciones: • Dar soporte ejecutivo: asistencia directa a la Dirección y/o Gerencia. • Coordinación de proyectos: gestión de plazos, coordinación de tareas y comunicación con equipos multidisciplinares. • Gestión de la comunicación: atención correo electrónico, teléfono, redes sociales, y establecer contactos con gestorías, proveedores y clientes. • Control, registro y archivo de la correspondencia y documentación generada y recibida por sus superiores o grupo de trabajo al que dé soporte. • Administración general de oficina: control de pedidos, control de transporte, gestión de inventario, mantenimiento archivo. • Entrada de datos en las aplicaciones administrativas utilizadas. • Control de agenda y actividades internas y externas de sus superiores o grupo de trabajo al que dé soporte. • Manejo de datos y elaboración de informes: recopilación, análisis y presentación de KPI's.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario.
Titulación mínima oficial requerida	Bachillerato Superior, BUP, Bachiller, Formación Profesional de segundo grado (Técnico especialista), Ciclo Formativo de Grado Superior (Técnico superior), y todas sus equivalencias.
Requisitos laborales previos en el sector público*	Perteneciente al grupo de personal restringido de grupo II Secretarías. Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid, de los cuales al menos 2 años de forma exclusiva o simultánea con otras actividades, tienen que haberse desarrollado en el ejercicio de funciones de secretaría y apoyo a directivos.

*Orden de 16 de junio de la Consejería de Economía y Hacienda. Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	• Diplomatura, Licenciatura o Grado universitario relacionadas con el objeto del puesto como pueden ser, entre otras, Económicas, Empresariales, ADE, Derecho. Para obtener la puntuación será suficiente con poseer al menos uno de los títulos indicados (7 puntos). • Máster universitario oficial en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. Para obtener la puntuación será suficiente con poseer al menos un título de máster (3 puntos).
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos) Se otorgarán 2 puntos por cada formación recibida (superior a 20 horas). Si la formación ha sido impartida (superior a 20 horas) se otorgarán 3 puntos.	Formación complementaria en los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable. Indicamos como referencia entre otras: • Leyes sobre presupuestos en la Comunidad de Madrid. • Ley de contratos del sector público. • Normativa comunitaria y nacional aplicable a la gestión de FF.EE. • Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid • SAP FI-IM-MM-AM-TR-PM. La formación impartida se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto* (hasta 50 puntos) Se otorgarán 5 puntos por cada competencia demostrada con evidencias en cada uno de los ítems señalados.	• Utilización del aplicativo SAP • Office 365 • Conocimiento y experiencia en el manejo de Hojas de Cálculo y Bases de Datos. • Experiencia en funciones de Reporting • Experiencia en funciones de Controller • Experiencia en Jefatura de Proyectos • Tramitación de la documentación de forma telemática. • Experiencia en el apoyo administrativo a otras áreas de gobernanza pública, • Experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o experiencia en entornos bajo transformación digital. • Manejo de sistemas como eReg y NOTE

*Se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

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

2.- Datos del autorizado:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento					
--------------------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

Fdo.:

(03/11.671/26)

