

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 6** *ORDEN 899/2014, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 9 del Decreto 21/2007, de 3 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2007 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de junio), prevé que las plazas contenidas en la misma puedan acumularse a aquellas incluidas en Ofertas anteriores, siempre y cuando no estuviese aún constituido el Tribunal que hubiera de juzgar el proceso correspondiente.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 79/2005, de 2 de agosto, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de agosto), y en el ya mencionado Decreto 21/2007, de 3 de mayo, así como de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 3 de octubre de 2013, esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, todo ello en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, pruebas estas que habrán de regirse por las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### Primera

##### *Normas generales*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cincuenta y siete plazas en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre. De las plazas convocadas, cincuenta y tres se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2005, aprobada por el Decreto 79/2005, de 2 de agosto, y las cuatro restantes en la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2007, aprobada por el Decreto 21/2007, de 3 de mayo.

- 1.1.1. El número total de vacantes reservadas al turno de acceso libre asciende a cuarenta plazas, correspondiendo las diecisiete restantes al turno de promoción interna. Las plazas de promoción interna, en caso de no quedar cubiertas, se acumularán a las del turno de acceso libre.
- 1.1.2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan tres plazas del total de las convocadas por el turno libre y una plaza del total de las convocadas por el turno de promoción interna. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad, en caso de quedar desiertas, se acumularán a las del turno libre y/o promoción interna, según corresponda.

- 1.1.3. El proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al turno libre, de conformidad con lo establecido en el artículo siete del vigente Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- 1.1.4. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos, libre o promoción interna, independientemente de que puedan concurrir, dentro del turno de que se trate, a la plazas reservadas al cupo de discapacidad, siempre que así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y dispongan de los requisitos establecidos para ello.

1.2. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el 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; los Decretos 79/2005, de 2 de agosto y 21/2007, de 3 de mayo, por los que se aprueban, respectivamente, las Ofertas de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para los años 2005 y 2007; el Decreto 54/2006, de 22 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban Instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, cuya descripción se detalla en las bases séptima y octava de la presente Orden.

1.4. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o mediante su inserción en los tabloneros de anuncios señalados en las presentes bases, según proceda, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos, a efectos informativos, 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.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso, en los tabloneros de anuncios será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

1.5. La Dirección General de Función Pública resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que corresponden al Tribunal de Selección según lo dispuesto en la base 6.9.

## Segunda

### Interesados

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
  - Tener nacionalidad española.
  - Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
  - Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- c) Estar en posesión del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Tal y como previene la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario:

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a la que se pretende acceder.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán reunir, además de los requisitos de la base 2.1, los siguientes que se indican a continuación:

- Ostentar la condición de funcionario de carrera.
- Pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en dicho Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

2.3. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, y concurran a estas plazas por el turno de promoción interna, deberán reunir, además de los requisitos de la base 2.1, los que se señalan seguidamente:

- Pertenecer a un Cuerpo, Escala o Especialidad del Subgrupo C1.
- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en dicho Cuerpo, Escala o Especialidad al que pertenezcan.

2.4. Los aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad en alguno de los turnos, además de reunir los requisitos de la base 2.1, así como, en su caso, los establecidos en la base 2.2 o en la base 2.3, según corresponda, deberán tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

2.5. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### Tercera

#### *Solicitudes*

3.1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura anexo a la presente Orden, pudiendo cumplimentar las mismas por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) A través de la página web de la Comunidad de Madrid, rellenando el formulario de este proceso que, a tal efecto, se encuentra disponible en la misma. La ruta para acceder a la solicitud es la que se indica a continuación: “[BOCM-20140429-6](http://www.madrid.org/Go-</a></p></div><div data-bbox=)

bierno Regional/Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno”, seleccionando, en “Organización”, la “Dirección General de Función Pública” y posteriormente el enlace “Procesos selectivos de personal funcionario de nuevo ingreso en curso”. Igualmente, podrá accederse a la solicitud a través del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid.

- b) De forma manual, mediante la impresión del modelo de admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las solicitudes se encontrarán disponibles gratuitamente en cualquiera de los Registros cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria.

En ambos casos, la presentación de dichas solicitudes deberá realizarse en los términos dispuestos en la base 3.5 de esta Orden.

3.2. Para cumplimentar el modelo de solicitud se seguirán las instrucciones que constan en el mismo en todo aquello que resulte de aplicación al presente proceso selectivo, así como las que se indican a continuación:

- En el apartado número 1, “Turno de Acceso”, los aspirantes deberán optar únicamente por uno de los turnos posibles de la convocatoria, señalando “Libre” o “Promoción Interna”. Si se concurre por el cupo de discapacidad habrá de marcarse, además de uno de los turnos indicados, la casilla “Cupo de Discapacidad”, consignando el grado de discapacidad correspondiente.
- El apartado número 3, “Datos del representante”, únicamente habrá de ser cumplimentado en el supuesto de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud sea firmada por el representante que actúa en nombre del interesado. En este caso, y a los únicos efectos de presentar la solicitud, deberá aportarse el modelo de autorización adjunto a esta convocatoria y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1.a). De no cumplimentarse correctamente dicha autorización, las actuaciones habrán de practicarse, en todo momento, con el interesado.
- En el apartado número 4, “Datos de la convocatoria”, deben constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos:
  - Orden de la convocatoria N.º: Deberá consignarse el que figure en el encabezado de la presente Orden.
  - Fecha de Publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - Código de la Escala: 265 L.
  - Descripción: Gestión de Empleo.
- En el apartado número 4.1, “Requisitos de la convocatoria”, deberá indicarse si se posee la titulación académica exigida en la convocatoria, no siendo admisible experiencia sustitutoria alguna de la titulación.
- En el apartado número 5, “Documentación requerida”, deberá/n marcarse la opción/es que corresponda/n.

3.3. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

3.4. Tasa por derechos de examen.

- 3.4.1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa en la forma y por el importe previsto en la presente base. A estos efectos, conforme al Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de octubre), y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2014 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A2 de los

que se derive la formación de lista de espera, será de cuarenta y un euros con dieciocho céntimos (41,18 euros).

Los aspirantes deberán abonar la cuantía anteriormente indicada mediante el impreso normalizado 030 que, a efectos meramente informativos, se acompaña a la presente convocatoria.

Dicho impreso podrá obtenerse:

- a) En los lugares que se relacionan en la base 3.1.b).
- b) A través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)), posicionándose en “Servicios al Ciudadano”, “Gestiones y trámites”, seleccionando en el apartado “Servicios electrónicos” el enlace “Pago de tasas y precios públicos”, a continuación el enlace “Acceso al servicio” y, finalmente, dentro de “D.º Examen Titulación Subgrupo A2/Grupo Profesional II”, accediendo a “Dchos. examen proc. select. que se deriven form. lista espera o bolsa de trabajo”.

Asimismo, estará disponible en el acceso ya indicado en la base 3.1.a). El impreso 030 consta de tres cuerpos que deberán ser cumplimentados teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 110 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.
- Tasa o precio público: Derechos examen titulación Subgrupo A2/Grupo Profesional II.
- Epígrafe tasa: 8012.
- Total a ingresar: 41,18 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso a la Escala de Gestión de Empleo.

3.4.2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se indican a continuación:

- a) Pago en efectivo: El interesado habrá de dirigirse con el modelo 030, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en la Comunidad de Madrid, siendo estas las siguientes: “Banco Popular”, “Banco Sabadell”, “Banco Santander”, “Bankia”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria” y “Caixabank”. Al efectuar el ingreso de la tasa por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” del modelo 030 se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.
- b) Pago por banca electrónica (mediante cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través de la misma secuencia descrita en la base 3.4.1. A estos efectos, será necesario disponer del documento nacional de identidad electrónico o certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid. El “Ejemplar para la Administración” del documento de ingreso que se genere por este medio, en el que aparecerá reflejada la validación mecánica otorgada por la entidad bancaria, deberá adjuntarse a la solicitud de participación como documento acreditativo del abono de la tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

3.4.3. Exención del pago de la tasa.

De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

A efectos de su acreditación, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, el Anexo de acreditación de la exención de tasas por derechos de examen que se adjunta a la presente convocatoria, y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la ruta ya indicada en la base 3.1.a), adjuntando a dicho Anexo copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- Las personas con discapacidad: Tarjeta vigente acreditativa del grado de discapacidad expedida por el órgano competente o certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones; o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 16 de diciembre de 2006), por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.  
No obstante, no será necesario aportar la citada documentación acreditativa de la discapacidad, en caso de que la misma haya sido expedida por la Comunidad de Madrid, si el interesado, por resultarle de aplicación el supuesto contemplado en el apartado 4 del Anexo de exención anteriormente indicado, ha hecho constar en el mismo su autorización a tal efecto.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.2 de la presente Orden.

#### 3.4.4. Devolución de tasas por derechos de examen.

De conformidad con los artículos 10 y 75.2 del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al presente proceso selectivo.

#### 3.5. Presentación de solicitudes.

- 3.5.1. Las solicitudes de participación, junto con la documentación que, en su caso, corresponda, se dirigirán a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, debiendo ser presentadas en cualquiera de los lugares y formas que se indican a continuación:
  - a) Las solicitudes cumplimentadas por medios electrónicos podrán presentarse telemáticamente, utilizando el formulario disponible en [www.madrid.org](http://www.madrid.org), de conformidad con lo establecido en la base 3.1.a) de esta convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa auto-

nómica aplicable, para presentar la solicitud por Internet a través del Registro Telemático de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

La documentación requerida que, en su caso, hubiera de aportarse junto con la instancia de participación, conforme a lo dispuesto en la base 3.5.3, se anejará a la solicitud en el momento de su presentación.

En caso de no optar por la presentación telemática, los participantes, una vez que hubieran cumplimentado su solicitud por medios electrónicos, deberán imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido, y presentarlo, junto con la documentación requerida que, en su caso, corresponda, en alguno de los lugares indicados en el apartado b) de esta base 3.5.1.

- b) Las solicitudes cumplimentadas de forma manual, junto con la documentación correspondiente, serán presentadas en cualquiera de los Registros cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria, o en alguno de los lugares y formas establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de dicha Entidad antes de ser certificada.

- 3.5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

- 3.5.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen o, en su caso, el Anexo y la documentación acreditativa de la exención del pago de la misma, todo ello en los términos dispuestos en la base 3.4 de la presente Orden.
- b) Aquellos aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, habrán de presentar el Anexo de solicitud de adaptación que se incorpora a la presente Orden, y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la ruta ya indicada en la base 3.1.a), adjuntando a dicho Anexo la documentación acreditativa correspondiente, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.
- c) En aquellos casos en que la solicitud se firme por el representante que actúa en nombre del interesado, se deberá aportar la autorización indicada en la base 3.2.

## Cuarta

### *Adaptaciones de tiempo y/o medios*

4.1. Con independencia del turno por el que concurren, aquellos aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar el Anexo que se indica en la base 3.5.3.b), adjuntando al mismo copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada.

La aportación del citado Anexo y de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo establecido en la base 5.2 de esta convocatoria.

4.2. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los “Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad” o de otros órganos técnicos competentes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncie la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, se indicarán también los tablonos de anuncios en los que el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o denegación de la misma, sin perjuicio de que, en este último caso, se proceda a la notificación individualizada de las causas de dicha denegación.

La relación de adaptaciones concedidas en los sucesivos ejercicios se hará pública junto con las resoluciones del Tribunal por las que se efectúe la convocatoria de los mismos, en los tablonos de anuncios correspondientes.

## Quinta

### *Admisión de aspirantes*

5.1. La Dirección General de Función Pública, terminado el plazo de presentación de solicitudes, hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución, para subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa, utilizando a tal efecto el modelo de subsanación que, a título informativo, se incorpora a la presente Orden, y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1.a).

5.3. Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad del turno correspondiente, o bien por el turno de promoción interna, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el turno al que se encuentre vinculado dicho cupo, o bien por el turno de acceso libre, siempre que la Dirección General de Función Pública tenga conocimiento de ello con anterioridad a la Resolución que apruebe las correspondientes relaciones de aspirantes admitidos, así como las de excluidos, y además hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para participar por el turno de que se trate.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Dirección General de Función Pública hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

5.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

## Sexta

### *Tribunal Calificador*

6.1. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, conforme a lo previsto en el artículo 8 del vigente Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, debiendo ajustarse en su composición a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicho Órgano de Selección quedará incluido en la categoría segunda de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en las demás normas que les sean de aplicación. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del Tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Función Pública, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y/o Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del Cuerpo y Escala al que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumplieran lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.8.

6.5. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Dirección General de Función Pública hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.7. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales Titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal Suplente respectivo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de dos, al menos, de sus Vocales. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en la anteriormente citada Orden 1285/1999, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, pudiendo, asimismo, designar ayudantes durante el desarrollo material de los ejercicios, todo ello en los términos que, a tal efecto, dispone la mencionada Orden.

6.9. El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.10. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Función Pública, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución de la Dirección General de Función Pública por la que, en su caso, se excluyese al aspirante, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

## Séptima

### *Sistema de selección*

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de oposición.

7.1. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura Anexo a la presente Orden.

7.2. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, de los cuales los tres primeros tendrán carácter eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito:

7.2.1. Primer Ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de ochenta preguntas, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Las primeras once preguntas versarán sobre el temario general del programa, de las cuales las cinco primeras versarán sobre los temas 1 a 4, y las seis restantes sobre los temas 5 a 10, de dicho temario general.
- Las siguientes ocho preguntas versarán sobre el apartado I (“Organización Administrativa”) del temario específico del programa.
- Las cinco siguientes preguntas versarán sobre el apartado II (“Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria”) del temario específico del programa.
- Las siguientes veintiuna preguntas versarán sobre el apartado III (“Derecho del Trabajo y Seguridad Social”) del temario específico del programa.
- Las treinta y cinco preguntas restantes versarán sobre el apartado IV (“Acción de Fomento de Empleo y Política de Formación”) del temario específico del programa.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro 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 ochenta minutos. Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de las cinco primeras preguntas del cuestionario. La duración máxima del ejercicio para ellos será de setenta y cinco minutos.

7.2.2. Segundo Ejercicio. Los aspirantes, en un tiempo máximo de tres horas, deberán desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario específico del programa, de acuerdo con la siguiente distribución:

El primer tema se extraerá de los apartados I, II y III del temario específico, denominados, respectivamente, “Organización Administrativa”, “Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria” y “Derecho del Trabajo y Seguridad Social”; y el segundo tema se extraerá del apartado IV del temario específico denominado “Acción de Fomento de Empleo y Política de Formación”.

Los temas serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la amplitud de los conocimientos, la calidad de expresión escrita, la sistemática en la composición de los temas, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos.

7.2.3. Tercer ejercicio. Los aspirantes realizarán dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario específico del programa.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de cuatro horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

El Tribunal valorará el rigor analítico, la sistemática y el conjunto de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos.

7.2.4. Cuarto ejercicio. Consistirá en la realización de una traducción directa al castellano, sin diccionario y por escrito, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, a elección del opositor. Los aspirantes podrán optar hasta

por dos de los idiomas señalados, disponiendo, para la práctica del ejercicio, de cuarenta y cinco minutos para cada uno de los idiomas elegidos.

La traducción o traducciones realizadas deberán ser leídas por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá a continuación dialogar con el mismo en la lengua o lenguas elegidas, durante un tiempo máximo de 15 minutos para cada una de ellas.

El Tribunal Calificador determinará el momento del proceso selectivo en el que los aspirantes harán constar por escrito el idioma o idiomas elegidos para la realización de este ejercicio, utilizando a tal efecto el anexo de selección de idiomas que, a título informativo, se incorpora a la presente Orden, y que se encuentra disponible, asimismo, en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1.a).

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

7.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Z", de conformidad con la Resolución de 22 de junio de 2007, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de julio).

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

7.5. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

7.6. El primer ejercicio de la oposición comenzará a partir del mes de septiembre de 2014, determinándose en la Resolución que se indica en la base 5.4 el lugar y fecha exactos de celebración del primer ejercicio, la cual será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con una antelación mínima de diez días hábiles.

7.7. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados de los mismos, se efectuará en los tablones de anuncios de los Registros cuyas direcciones se adjuntan a esta convocatoria y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados.

## Octava

### *Calificación del proceso selectivo*

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

8.1.1. Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Sin perjuicio de las competencias asignadas al Tribunal de Selección por la base 8.2, el órgano calificador, a los efectos de la determinación del nivel mínimo necesario para superar este ejercicio, tendrá en cuenta de forma proporcional el número de preguntas que integran los exámenes para cada turno de acceso.

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

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

8.1.3. Tercer ejercicio: Cada uno de los supuestos se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada supuesto.

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

8.1.4. Cuarto ejercicio: La calificación de este ejercicio será de cero a cinco puntos por cada uno de los idiomas, con un límite global máximo de diez puntos.

8.2. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados, el Tribunal establecerá un nivel mínimo para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo de idoneidad será común para todos los aspirantes, con independencia del turno o cupo por el que concurren.

Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar, de manera diferente para cada turno y para el cupo de discapacidad, la puntuación mínima necesaria para aprobar cada uno de los ejercicios, todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas. No obstante, el nivel mínimo exigible a los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad no podrá ser, en ningún caso, superior al fijado para el turno correspondiente al que está vinculado dicho cupo.

8.3. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, en primer lugar, a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a determinar el nivel mínimo exigido para superar el ejercicio y a publicar la lista de aprobados. En sesión posterior, celebrada como mínimo cuarenta y ocho horas después, se calificará a los aspirantes del turno de acceso libre, estableciéndose el nivel mínimo necesario para la superación del ejercicio y publicándose la relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes del cupo de discapacidad del turno correspondiente habrán de ser calificados con carácter previo al resto de los aspirantes que participan por ese turno.

8.4. En el caso de que, como consecuencia de la limitación contemplada en la base 8.6, alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en los ejercicios eliminatorios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a los aspirantes del turno correspondiente al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el turno de que se trate, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en ese turno en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

#### 8.5. Calificación final.

El orden de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones. La suma de dichas puntuaciones constituirá la calificación final de cada uno de los aspirantes seleccionados en la convocatoria.

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

- 1.º Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, este se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicios, por este orden.
- 3.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

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

### Novena

#### *Lista de aprobados del proceso selectivo*

9.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas las relaciones independientes de seleccionados por cada turno de acceso y, en su caso, cupo dentro del mismo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios de la oposición y de la calificación final, así como del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de cada uno de los aspirantes.

9.2. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la Dirección General de Función Pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden decreciente de puntuación, indicando los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de cada uno de los aspirantes.

- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- c) Puntuación total.

La Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando los aspirantes que han superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### Décima

#### *Presentación de documentos*

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, las personas incluidas en la misma deberán presentar en la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda (Plaza de Chamberí, número 8) los siguientes documentos:

- A) Original y fotocopia, o fotocopia debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o equivalente y, en su caso, de demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos de la base 2.1.b).
- B) Original y fotocopia, o fotocopia debidamente compulsada, de la titulación requerida en la Base 2.1.c), o de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- C) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- D) En caso de haber superado el proceso selectivo por el cupo de discapacidad, se deberá acreditar que se reúne el requisito establecido en la base 2.4., mediante original y fotocopia, o fotocopia debidamente compulsada, de alguno de los siguientes documentos: Tarjeta vigente acreditativa del grado de discapacidad expedida por el órgano competente, o certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, o, en su caso, en el supuesto de pensionistas, la documentación requerida en los párrafos b) y c) del artículo 2.1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (“Boletín Oficial del Estado” de 16 de diciembre de 2006), por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que, en aplicación de lo dispuesto en la base 8.4, hubieran superado el proceso selectivo por el turno en el que hayan sido incluidos, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.

- E) Petición de destinos de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente efectúe la citada Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, teniendo en cuenta que los aspirantes que ingresaran por el turno de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del turno de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

10.2. En caso de haber superado el proceso selectivo por el turno de promoción interna, la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía y Hacienda aportará de oficio al procedimiento certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2.2 o en la base 2.3, según corresponda. En

el supuesto de no quedar acreditados dichos extremos, se perderá el derecho a ser nombrado funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

10.3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 10.1, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del citado Cuerpo y Escala, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### Undécima

#### *Nombramiento de funcionarios de carrera*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hayan superado y aporten la documentación requerida en la base décima serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### Duodécima

#### *Comunicaciones e incidencias*

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal, en su sesión de constitución, señalará el lugar que designe como sede para atender cuantas cuestiones sean planteadas, haciéndolo público en los tablones de anuncios referidos en la base 7.7.

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días naturales desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurren circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto por el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En todo caso, sobre las peticiones de notas o revisión de exámenes deberá dar respuesta razonada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio.

No obstante, los aspirantes también podrán remitir a la Dirección General de Función Pública las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

### Decimotercera

#### *Lista de espera para funcionarios interinos*

13.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, se formará una lista de espera con los aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad vinculado a dicho turno que hayan obtenido como mínimo 3 puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que seguidamente se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de 3 puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, este se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el segundo y primer ejercicios de la oposición, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante el orden alfabético a partir de la letra prevista en la base 7.3 de esta convocatoria.

13.2. A los efectos de la constitución de la lista de espera, el Tribunal, una vez haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en la base 9.1, remitirá a la Dirección General de Función Pública la relación de aspirantes que deban integrar la lista de espera ordenados según los criterios establecidos en el precedente apartado, y especificando en dicha relación el turno o cupo por el cual los aspirantes han participado en el proceso selectivo.

La Dirección General de Función Pública publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID una lista de espera provisional mediante la que se requerirá, a los aspirantes de referencia, la presentación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la citada lista, de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos por la base segunda de esta convocatoria.

13.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los referidos requisitos, la Dirección General de Función Pública aprobará la lista de espera definitiva y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **Decimocuarta**

##### *Norma final*

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 28 de abril de 2014.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1128/2013, de 25 de abril; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de abril), la Viceconsejera de Justicia y Administraciones Públicas, Elena González-Moñux.

**PROGRAMA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO  
EN EL CUERPO DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS, ESCALA  
DE GESTIÓN DE EMPLEO, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A,  
SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
3. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Composición, designación y remoción. Funciones y potestades.
4. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional.
5. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.
6. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
8. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
9. El Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos: Estructura y contenido.
10. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido.

**Temario específico**

*I. Organización administrativa*

1. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.
2. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver. El acto presunto. Términos y plazos. Eficacia del acto administrativo.
3. El procedimiento administrativo común y sus fases.
4. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
5. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo.
6. Los contratos del sector público (I): Ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad y solvencia del empresario. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas clasificadas.
7. Los contratos del sector público (II): Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Actuaciones preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Los diferentes tipos de contratos administrativos: Características generales.
8. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Requisitos para que proceda la indemnización. Tramitación del procedimiento de responsabilidad.

9. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad de Madrid.

10. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid. Contenido y normativa de desarrollo.

11. La organización de los servicios de información y atención al ciudadano de la Comunidad de Madrid. Sistema de sugerencias, quejas y reclamaciones. La Administración electrónica: Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

12. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Estructura y contenido.

## II. Hacienda Pública y gestión presupuestaria

13. Los ingresos públicos. Concepto y clasificación. Especial referencia a las transferencias y subvenciones. Otros ingresos corrientes con cargo a los presupuestos estatales. La recaudación de los ingresos. Período voluntario y recaudación ejecutiva.

14. El sistema tributario español. La imposición directa e indirecta: Características principales de los diferentes impuestos, con especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

15. La financiación de las Comunidades Autónomas con particular referencia a la Comunidad de Madrid: Financiación incondicionada: la participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos. El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas.

16. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

17. Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: principios generales. El presupuesto de la Comunidad de Madrid. El ciclo presupuestario. La estructura presupuestaria.

18. Modificaciones presupuestarias en la Comunidad de Madrid. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias.

19. Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Comunidad de Madrid: Órganos competentes y fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. El Plan de Disposición de fondos de la Comunidad de Madrid.

20. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

21. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. La Intervención General de la Comunidad de Madrid. Control de legalidad. Control de eficiencia. Control financiero, de eficacia y de auditoría. Especial referencia a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

## III. Derecho del Trabajo y Seguridad Social

22. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

23. Las normas laborales internacionales. La Organización Internacional del Trabajo: Principios, estructura y funciones. Convenios, recomendaciones y resoluciones. Convenios Colectivos Internacionales.

24. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

25. Modalidades de contratación (I): Los contratos formativos. Contratos de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Caracteres comunes a estos contratos.

26. Modalidades de contratación (II): Contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada.

27. Modalidades de contratación (III): Las relaciones laborales de carácter especial. Personal de alta dirección. Servicio del Hogar Familiar. Trabajadores con discapacidad que

prestan servicios en Centros Especiales de Empleo. Penados en Instituciones Penitenciarias. Deportistas Profesionales. Otras relaciones laborales de carácter especial.

28. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Compensación y absorción. Liquidación y pago del salario: Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

29. Derechos y deberes de los trabajadores. La negociación colectiva. Conflictos colectivos: Huelga y cierre patronal.

30. La Seguridad Social en la Constitución Española. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación.

31. Régimen General y regímenes especiales de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Normas de afiliación, altas y bajas en el sistema. Encuadramiento e inscripción de empresas. Situaciones asimiladas al alta.

32. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y Formación Profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

33. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Asistencia sanitaria.

34. La protección por desempleo (I): Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación.

35. La protección por desempleo (II): Nivel contributivo y asistencial. Beneficiarios, requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho. Incompatibilidades. Renta Activa de Inserción.

36. La protección por desempleo (III): Financiación de las prestaciones. La gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: Normas generales y específicas. La opción de pago único. Supuestos especiales.

37. El proceso laboral ordinario: Capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesal. Demanda, conciliación y juicio. Sentencia. Recursos. Otras modalidades procesales.

38. Infracciones en materia de Seguridad Social: Concepto. Infracciones de los empresarios y trabajadores, beneficiarios y solicitantes de prestaciones. Infracciones en materia de empleo. Infracciones en materia de extranjería. Vinculación de las políticas activas y pasivas. Empleo irregular.

39. Normas generales sobre sanciones. Reincidencia. Sanciones a los trabajadores, solicitantes y beneficiarios en materia de empleo y Seguridad Social. Atribución de competencias sancionadoras tras la sentencia del Tribunal Constitucional 104/2013, de 25 de abril ("Boletín Oficial del Estado" de 23 de mayo de 2013).

40. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

41. El trabajo de los extranjeros en España. Concepto. Derechos y libertades de los extranjeros. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español; situaciones de los extranjeros; permisos de trabajo y regímenes especiales. Libre circulación de trabajadores de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

42. Emigración: Servicios que se prestan a los emigrantes y a los retornados: de carácter asistencial, integración socio-laboral, promoción de empleo y promoción educativa.

#### IV. *Acción de fomento de empleo y política de formación*

43. La política social y el empleo en la Unión Europea. Estrategia Europa 2020: Especial referencia a las Directrices en materia de empleo. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.

44. Programa Nacional de Reformas de España: Objetivos y ejes del Programa con contenidos en materia de empleo y formación.

45. Los Fondos para la financiación de las Políticas de Empleo. Los Fondos Estructurales con especial mención al Fondo Social Europeo. Programación y ejecución del Fondo Social Europeo. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

46. Decreto 4/2004, de 15 de enero, por el que se establecen normas para la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Estructura y contenido.

47. La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, y sus normas de desarrollo.

48. Políticas activas de empleo: Concepto y ámbitos de actuación. La Estrategia Española de Empleo. Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Empleo, con especial referencia a la Comunidad de Madrid.

49. El Plan Anual de Política de Empleo: Ejes, acciones, medidas e indicadores.

50. El Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Estructura principal y competencias. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. Traspaso de las competencias citadas a la Comunidad de Madrid. La Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid: Estructura principal y competencias en materia de empleo.

51. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Orígenes y evolución. Situación actual: El Sistema Nacional de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal. Carta de Servicios. Los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Red de Oficinas de Empleo y Centros de Formación para el Empleo de la Comunidad de Madrid.

52. Servicios a la ciudadanía prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Catálogo de Servicios. Sistemas de información de los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos: Estructura, características, funcionalidades y contenido. El SISPE (Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo).

53. Red EURES (European Employment Services). Base legal y objetivos de la red. Organización Europa-España-Comunidades Autónomas. Grupos de trabajo y Puentes de colaboración permanentes (PCP). Tu primer trabajo Eures. El portal Eures.

54. Portales públicos de empleo: Europeos, Estatal y Autonómicos. El portal de empleo de la Comunidad de Madrid. Estructura e interrelación con otros portales. Información y servicios web de la demanda.

55. El mercado de trabajo: La estructura y dinámica del mercado laboral español, con especial referencia a la Comunidad de Madrid: Población activa, ocupación y paro. Oferta y demanda de trabajo. Desequilibrios. El Observatorio de las Ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

56. Concepto de demandante de empleo. El procedimiento de inscripción. Requisitos y plazos. Situaciones administrativas de la demanda. Tipos de inscripción. Búsqueda activa de empleo.

57. Evaluación y clasificación del demandante: Objeto. Experiencia profesional y la acreditación de titulaciones. Competencias personales y profesionales. Técnicas de entrevista de clasificación. El Acuerdo Personal de Empleo (APE): Acciones para la mejora de la empleabilidad. Seguimiento de los itinerarios. Colectivos especiales.

58. Gestión de ofertas y prospección empresarial. Procedimientos para la captación de ofertas de empleo. Mercado oculto y mercado visible. Registro de ofertas de empleo. Supuestos especiales: ofertas para la contratación de personas con discapacidad; ofertas para la contratación de trabajadores extranjeros. Difusión de ofertas.

59. La colaboración público-privada de los servicios de empleo. Modelos en la Unión Europea. Los Convenios de colaboración con los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos, con especial referencia al de la Comunidad de Madrid.

60. La intermediación laboral. Concepto, fines y principios básicos. Procedimiento de selección; sondeos y entrevista de selección por competencias. Agencias de colocación: Régimen jurídico. El Acuerdo Marco de Intermediación laboral con las Agencias de Colocación.

61. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la Empresa de Trabajo Temporal. Los Centros Integrados de Empleo de la Comunidad de Madrid. Normativa reguladora: Contenido. Otras figuras de intermediación laboral.

62. Medidas de apoyo al emprendimiento (I). Principales medidas reguladas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

63. Medidas de apoyo al emprendimiento (II). El Autoempleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social.

64. Medidas de apoyo al emprendimiento (III). Programas específicos de apoyo al emprendimiento en la Comunidad de Madrid. Formación y asesoramiento para emprendedores. Plan de empresa. Instrumentos financieros de apoyo a las empresas. Ecosistema emprendedor en la Comunidad de Madrid: Agentes Públicos y Agentes Privados.

65. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica. Medidas de promoción de empleo de la mujer. Programas



orientados a la igualdad de oportunidades. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

66. Medidas de promoción de empleo de personas con discapacidad: Medidas de promoción del empleo en el mercado ordinario y medidas de promoción en el mercado protegido. Centros Especiales de Empleo.

67. Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: Principios, fines e instrumentos. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

68. El reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad. El reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral: Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

69. Formación Profesional del sistema educativo: Características principales. Formación Profesional para el empleo. El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo: Régimen de funcionamiento y financiación. Estructura organizativa y de participación institucional. Calidad, evaluación, seguimiento y control de la formación.

70. Iniciativas de Formación. Formación de demanda. Formación de oferta. Formación en alternancia con el empleo. Acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados. Planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

### Admisión a pruebas selectivas al cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid

## 1.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación (*):	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna	<input type="radio"/>	Grado de discapacidad	%		

(\*) En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

## 2.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="radio"/>	Mujer <input type="radio"/>	Nacionalidad
Dirección	Tipo vía	Nombre vía			Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	
País	Teléfono 1	Teléfono 2	Fax		

3.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el representante que actúa en nombre del interesado; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud")

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		

## 4.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº	Fecha de Publicación en B.O.C.M.
Código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad	Descripción

## 4.1.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	<input type="radio"/>	Experiencia sustitutoria de la titulación exigida	Sí	<input type="radio"/>
	No	<input type="radio"/>		No	<input type="radio"/>

## 5.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Abono íntegro de la tasa mediante el modelo 030 (requiere adjuntar el resguardo de ingreso modelo 030)	<input type="checkbox"/>
Exención de Tasas (requiere adjuntar el "Anexo de Exención de Tasas")	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid"	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

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



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**Comunidad de Madrid****Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

**FIRMA**

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**DESTINATARIO**

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Dirección General de Función Pública

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Turnos de acceso**

Los aspirantes deberán optar **sólo por uno de los turnos** posibles de la convocatoria: LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA

En cualquiera de los dos turnos, si concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla correspondiente.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

**2) Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**3) Datos del representante:**

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el representante que actúa en nombre del interesado; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

**4) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad y la descripción figuran en la base correspondiente de cada convocatoria.

**4.1) Requisitos de la convocatoria**

Se deberá indicar si se posee la **titulación** exigida en la convocatoria. El apartado de la **experiencia sustitutoria** sólo deberá cumplimentarse cuando lo determine la convocatoria correspondiente y en los términos establecidos en la misma. En caso de marcar afirmativamente ambas opciones, se entenderá, a todos los efectos, que el aspirante posee la titulación requerida.

**5) Documentación requerida**

- La solicitud deberá llevar anexo el documento de acreditación de tasas correspondiente. Se podrán aportar dos tipos de documentos, debiendo marcarse el símbolo  en el que corresponda:
  - Acreditación del abono íntegro de la tasa mediante el modelo 030. Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, salvo los casos de exención de las mismas.
  - Anexo de exención de tasas junto con la documentación correspondiente, en el caso de estar incurso en cualquiera de las causas de exención del pago de la tasa por derechos de examen que figuran en las bases de convocatoria.
- Se deberá aportar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid", en aquellos casos que se solicite adaptación.
- Se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud", en aquellos casos en que la solicitud se firme por el representante que actúa en nombre del interesado.



EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623  
 AUTOLIQUIDACIÓN  PAGO EFECTIVO.....  OTROS.....   
 LIQUIDACIÓN .....  Expte. nº.: ..... **TOTAL A INGRESAR** ..... € ..... euros  
 DEPÓSITO PREVIO .....  Expte. nº.: .....  
 Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) Fecha y firma del interesado/a o presentador/a  
 Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.  
 Localidad Provincia Código Postal  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)  
 Sello: Fecha: Importe:  
 ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623  
 AUTOLIQUIDACIÓN  PAGO EFECTIVO.....  OTROS.....   
 LIQUIDACIÓN .....  Expte. nº.: ..... **TOTAL A INGRESAR** ..... € ..... euros  
 DEPÓSITO PREVIO .....  Expte. nº.: .....  
 Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) Fecha y firma del interesado/a o presentador/a  
 Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.  
 Localidad Provincia Código Postal  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)  
 Sello:

Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el paseo del General Martínez Campos, número 30, de Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.  
 Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid.  
 Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso:  
 BANCO POPULAR, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, BANKIA, BBVA y CAIXABANK

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

**Comunidad de Madrid**  
 CPR: 9057623  
 AUTOLIQUIDACIÓN  PAGO EFECTIVO.....  OTROS.....   
 LIQUIDACIÓN .....  Expte. nº.: ..... **TOTAL A INGRESAR** ..... € ..... euros  
 DEPÓSITO PREVIO .....  Expte. nº.: .....  
 Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A) Fecha y firma del interesado/a o presentador/a  
 Siglas Vía Pública Núm. Letra Esc. Piso Prta.  
 Localidad Provincia Código Postal  
 N.I.F./C.I.F. Apellidos y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)  
 Sello: Fecha: Importe:  
 ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO**Comunidad de Madrid**

**ANEXO: Acreditación de la exención de tasas por derechos de examen de las pruebas selectivas de admisión al cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

**1.- Datos del interesado:**

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

**2.- Datos de la Convocatoria:**

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad		Descripción	

**3.- Causas de Exención de Tasas:**

Personas desempleadas	<input type="radio"/>	Personas con discapacidad	<input type="radio"/>	Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------	---	-----------------------

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

Tipo de documento	Se aporta	Autorizo Consulta (*)
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo	<input type="checkbox"/>	
Tarjeta vigente identificativa de la discapacidad o certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por la Comunidad de Madrid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tarjeta vigente identificativa de la discapacidad o certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de otra Comunidad Autónoma	<input type="checkbox"/>	
Certificado acreditativo de la condición de víctima del terrorismo expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>	

(\*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

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

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente Anexo y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

<b>FIRMA</b>

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad y la descripción figuran en la base correspondiente de cada convocatoria.

**3) Causas de exención de tasas**

Se deberá marcar el símbolo  para identificar la causa de exención.

**4) Documentación requerida**

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo . La documentación que aparece con el símbolo  se puede aportar por el interesado o bien autorizar su consulta a la Comunidad de Madrid, todo ello conforme a lo dispuesto en la convocatoria correspondiente.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

**ANEXO: Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de admisión al cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

## 1.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

## 2.- Datos de la Convocatoria

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad		Descripción	

## 3.- Tipo de Adaptación Solicitada:

Tiempo adicional	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>
Formatos alternativos de examen	<input type="checkbox"/>
Supresión de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Otros: (Describir)	<input type="checkbox"/>

## 4.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>

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

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

<b>FIRMA</b>

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad y la descripción figuran en la base correspondiente de cada convocatoria.

**3) Tipo de adaptación solicitada**

Se deberá de marcar el símbolo  identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas.

**4) Documentación requerida**

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que acredite el tipo de adaptación solicitada de acuerdo con las bases de convocatoria.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

**ANEXO: Selección de Idiomas en las pruebas selectivas de admisión al cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

## 1.- Datos del interesado:

NIFI/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

## 2.- Datos de la Convocatoria

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad		Descripción	

## 3.- Idioma (marcar uno o varios, conforme a lo establecido en la convocatoria):

Inglés	<input type="checkbox"/>	Francés	<input type="checkbox"/>	Alemán	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>	Especificar:			

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

<b>FIRMA</b>

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad y la descripción figuran en la base correspondiente de cada convocatoria.

**3) Idioma**

En su caso, se deberá marcar el símbolo  identificando uno o varios idiomas, según lo especificado en las bases de convocatoria.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**Subsanación de defectos y causas de exclusión en pruebas selectivas de admisión al cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Gestión de Empleo, de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid**

## 1.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Teléfono 1		Teléfono 2		Fax	

## 2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad		Descripción	

## 3.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="radio"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación (*):	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna	<input type="radio"/>	Grado de discapacidad	%		

(\*) En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

## 4.- Causas de exclusión y/o Subsanación de defectos: (Cumplimentar únicamente los apartados relativos a su reclamación/subsanación)

No firmar la solicitud (**)	<input type="checkbox"/>
No constar el número de NIF/NIE (***)	<input type="checkbox"/>
No constar la fecha de presentación en la solicitud o presentarla fuera de plazo	<input type="checkbox"/>
No haber especificado la fecha de nacimiento o no poseer la edad requerida en la convocatoria	<input type="checkbox"/>
No poseer o no haber declarado poseer la nacionalidad requerida en la convocatoria	<input type="checkbox"/>
No indicar turno de acceso o indicarlo erróneamente (***)	<input type="checkbox"/>
No poseer o no haber declarado poseer la titulación requerida	<input type="checkbox"/>
No poseer o no haber declarado poseer la experiencia sustitutoria de la titulación requerida	<input type="checkbox"/>
No acreditar el pago íntegro de la tasa por derechos de examen según lo establecido en la convocatoria	<input type="checkbox"/>
No presentar la documentación de la exención del pago de la tasa por derechos de examen o ser incorrecta	<input type="checkbox"/>
No indicar correctamente la convocatoria (***)	<input type="checkbox"/>
No indicar correctamente Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad (***)	<input type="checkbox"/>
No presentar con la instancia la documentación a adjuntar a la misma que exige la convocatoria	<input type="checkbox"/>
No tener antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en la escala funcionarial o categoría profesional de procedencia, según lo establecido en la convocatoria	<input type="checkbox"/>
No pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o Categorías previstos en la Orden de Convocatoria	<input type="checkbox"/>
No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
No prestar servicios en la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Ley de Función Pública de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
No figurar en la relación de admitidos ni en la de excluidos	<input type="checkbox"/>
Otras causas	<input type="checkbox"/>

(\*\*) A efectos de su subsanación, deberá firmarse la parte inferior del presente modelo.

(\*\*\*) A efectos de su subsanación, deberán cumplimentarse los apartados 1, 2 y/o 3 del presente modelo, según corresponda.



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y  
PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

## Comunidad de Madrid

## 5.- Documentación a aportar que deberá anexarse al presente formulario, según los casos:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta (*)
Copia del DNI/NIE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentación acreditativa de poseer la titulación exigida en la convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de poseer la experiencia sustitutoria de la titulación exigida, según lo establecido en las bases de convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Copia de la solicitud donde conste la fecha de entrada	<input type="checkbox"/>	
Justificante del abono íntegro de la tasa mediante el modelo 030 en los términos establecidos en la convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de la exención del abono de tasas según lo establecido en la convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación a adjuntar a la instancia que exige la convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de la antigüedad de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en la escala funcionarial o categoría profesional de procedencia, según lo establecido en la convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o Categorías previstos en la Orden de Convocatoria	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>	
Documentación acreditativa de prestar servicios en la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar):	<input type="checkbox"/>	

(\*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

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

Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid</p> <p>Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

<b>FIRMA</b>

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	---

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA COMUNIDAD DE MADRID**

*(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)*

**1) Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

**2) Datos de la convocatoria**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el BOCM de la convocatoria constan en el BOCM, y el código de Cuerpo/Categoría y/o Escala/Especialidad y la descripción figuran en la base correspondiente de cada convocatoria.

**3) Turno de acceso**

Los aspirantes deberán optar **sólo por uno de los turnos** posibles de la convocatoria: LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA

En cualquiera de los dos turnos, si concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla correspondiente.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Comunidad de Madrid".

**4) Causas de exclusión y/o subsanación de defectos**

Se deberá marcar únicamente la causa o causas por las que haya sido excluido, o los defectos que se quieran subsanar.

**5) Documentación a aportar que deberá anexarse al presente formulario, según los casos**

Marcar la documentación necesaria a aportar según convocatoria.

**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<sup>a</sup>..... autoriza a D/D<sup>a</sup>.....a la presentación de la solicitud en su nombre, y única y exclusivamente a dichos efectos.

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

Fdo.:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Opositor", cuya finalidad es la promoción y gestión del empleo, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**DIRECCIONES DE LOS REGISTROS**

Registro General de la Comunidad de Madrid	Gran Vía, número 3
Registro Auxiliar del Registro General de la Comunidad de Madrid	Plaza de Chamberí, número 8
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno	Calle Carretas, número 4
Consejería de Economía y Hacienda	Calle Albasanz, número 16
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda	Calle Maudes, número 17
Consejería de Educación, Juventud y Deporte	Gran Vía, número 20
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Calle Alcalá, número 16
Consejería de Sanidad	Calle Aduana, número 29
Consejería de Asuntos Sociales	Calle O'Donnell, número 50
Consejería de Empleo, Turismo y Cultura	Calle Caballero de Gracia, número 32

(01/1.431/14)

