

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 12** *ORDEN 485/2021, de 13 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Auxiliar Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 297, de 14 de diciembre), y en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 20 de diciembre), así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6.3 del Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, y de acuerdo con lo recogido en el Decreto 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 253, de 24 de octubre), en relación con el artículo 5 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías, esta consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Auxiliar Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES COMUNES

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la Orden 1021/2021, de 27 de abril, de la entonces Consejería de Hacienda y Función Pública, por la que se establecen los criterios generales que han de regir las convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid y del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 111, de 11 de mayo) y en la Orden 913/2019, de 26 de marzo, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal laboral de nuevo ingreso al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 79, de 3 de abril) en todo lo que esta última no contradiga a la precitada Orden 1021/2021, de 27 de abril.

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 828 plazas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral de la categoría profesional de Auxiliar Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondiendo 230 de ellas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, aprobada por Decreto 144/2017, de 12 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

número 297, de 14 de diciembre) y las 598 restantes a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, aprobada por Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 303, de 20 de diciembre).

2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, del total de las plazas ofertadas se reservan 58 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno libre en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por dicho cupo.

Segunda

Personas aspirantes

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos los requisitos que se recogen en el apartado quinto.1 de la Orden 1021/2021, de 27 de abril.

2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

Tercera

Solicitudes y plazo de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se puede acceder mediante el enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-comunidad-madrid>, seleccionando la Sección Personal Laboral, el Grupo V y la categoría profesional Auxiliar de Control e Información y rellenando el formulario de solicitud, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente orden.

3. La cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud se realizará de acuerdo con las siguientes indicaciones: una vez se haya accedido a través del enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-comunidad-madrid> a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas-Solicitud”, deberá seleccionarse en “Identificación” la opción de “Acceso con certificado”, debiendo disponer para ello la persona interesada de DNIe o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid y tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la Sección “Ayuda y Requisitos” de la ventana de “Identificación”. Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación. Finalizada ésta, el sistema le permitirá visualizarlo y generar un documento en formato pdf que deberá firmar y guardar, así como adjuntar a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base tercera.4 de esta orden.

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

- El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base octava apartado 8.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.
- Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso selectivo, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adapta-

ciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio, debiendo presentar la documentación acreditativa de la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base octava apartado 8.6 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible en el enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-comunidad-madrid>, accediendo a la convocatoria de este proceso selectivo y a “Cumplimentación de solicitud y tasas-Autorización presentación solicitud”, de acuerdo con la secuencia ya indicada en el apartado 2 de esta base tercera.

5. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

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

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

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

Cuarta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en la base octava apartado 8.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, haciendo constar en el motivo de la liquidación: “Acceso a plazas de laboral-Auxiliar Control e Información Estabilización”.

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en la precitada base octava apartado 8.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen sin titulación agrupaciones E/Grupo Profesional V, de los que se deriva la formación de bolsa de trabajo y que asciende a 9,38 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será 4,69 euros.

Quinta

Admisión de aspirantes

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

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

Sexta*Tribunal de selección*

1. El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Dirección General de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría tercera, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

2. El régimen jurídico aplicable al tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, todo ello sin perjuicio de lo recogido en el artículo 40.5 del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

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

Séptima*Sistema selectivo*

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, siendo la fase de oposición de carácter eliminatorio y pudiendo acceder a la fase de concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

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

3. El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá un número total de 5 temas, de acuerdo con el desarrollo que se recoge en el anexo de esta orden.

4. El primer y único ejercicio de este proceso selectivo consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el tribunal, compuesto por 30 preguntas que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo, proponiéndose por cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo y la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las cuatro respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, penalizándose con 0,10 puntos cada una de las contestaciones erróneas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

5. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al baremo y puntuación que se recoge en el apartado séptimo.7 de la Orden 1021/2021, de 27 de abril, siendo la forma de acreditación la que se indica a continuación:

- A efectos de acreditar la experiencia profesional: copia de la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de convocatoria, o, en su defecto, de la documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
- A efectos de acreditar los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: copia de los diplomas o de los certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda.

6. El orden de actuación de las personas participantes en este proceso selectivo se iniciará alfabéticamente por la primera cuyo primer apellido comience por la letra “E”, de conformidad con la Resolución de 9 de marzo de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar

el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 74, de 29 de marzo).

7. El ejercicio podrá comenzar a partir del segundo trimestre de 2022.

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

9. La publicación de la lista de personas aprobadas en el ejercicio, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/información-atención-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, y en cualquier otro lugar que el tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid, en el enlace: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-comunidad-madrid>

Octava

Calificación del proceso selectivo

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

2. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas, el tribunal establecerá un nivel mínimo de 10 puntos para la superación de la fase de oposición, sin la obtención del cual ninguna persona podrá pasar a la fase de concurso, si bien podrán acceder a esta fase de concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, tal y como estipula la base séptima.1 de la presente orden.

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

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 16 puntos.
- b) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 4 puntos.

4. La calificación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria, correspondiendo a la fase de oposición el 55 por 100 y a la fase de concurso el 45 por 100 del total, no pudiendo el tribunal proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

5. En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a las personas que concurren por el cupo de discapacidad, tal y como recoge el artículo 18.1 del Decreto 54/2006, de 22 de junio del Consejo de Gobierno, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid, en segundo lugar, a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, éste se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

Novena

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

1. El tribunal hará pública, conforme a lo establecido en la base decimocuarta, apartado 14.5, de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.
- Calificación final.

2. En cuanto a la acreditación del cumplimiento de requisitos por quienes hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en la base decimocuarta apartados 14.6 a 14.9 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo.

3. Una vez establecida la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, el tribunal calificador la hará pública en los términos dispuestos en la base séptima.9 y elevará a la Dirección General de Función Pública dicha relación, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificación obtenida en la fase de oposición.
- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos de la fase de concurso y en el total de dicha fase.
- Calificación final.

4. La Dirección General de Función Pública dictará resolución declarando, a propuesta del tribunal calificador, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, disponiendo las personas interesadas de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para presentar, en los términos dispuestos en la citada resolución, la correspondiente documentación.

Décima

Adjudicación de destinos y formalización de los contratos

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

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

3. En el supuesto de que el desempeño de alguno de los puestos ofertados en este proceso selectivo implique contacto habitual con menores y para el ejercicio de los mismos, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, de forma previa a la formalización del contrato.

Undécima

Bolsa de trabajo a efectos de contrataciones temporales

1. De conformidad con lo establecido en el apartado noveno de la Orden 1021/2021, de 27 de abril, se constituye una bolsa de trabajo para la cobertura de personal laboral temporal, con todas aquellas personas participantes del turno libre y del cupo de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la presente convocatoria, hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente que será establecido por parte del tribunal de selección y no hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de trabajo.

2. La bolsa de trabajo constituida al amparo de esta orden se registrará por lo dispuesto en la base decimosexta de la Orden 913/2019, de 26 de marzo, así como en el convenio colectivo único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024), no pudiendo formar parte, en ningún caso, de éstas las personas aspirantes a las 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 los procesos selectivos.

3. La bolsa de trabajo constituida al amparo de esta orden se renovará automáticamente cuando entre en vigor, a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la bolsa de trabajo que surja de la siguiente prueba selectiva para el acceso a la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria, quedando sin efecto la constituida en virtud de la presente orden.

4. Únicamente se procederá a contactar con las personas integrantes de la bolsa de trabajo constituida al amparo de esta orden, cuando no existan personas candidatas disponibles en la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo de personal de nuevo ingreso por el turno libre correspondiente a la tasa ordinaria de reposición de efectivos de la misma categoría profesional que la de esta convocatoria.

5. En cuanto al orden de las personas que formen parte de esta bolsa de trabajo, vendrá determinado por la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición, de mayor a menor, aplicándose los siguientes criterios en el caso de empate en la puntuación obtenida:

- Personas que concurren por el cupo de discapacidad, tal y como recoge el artículo 18.1 del Decreto 54/2006, de 22 de junio del Consejo de Gobierno, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- De persistir el empate entre las personas aspirantes, se deshará mediante el orden alfabético a partir de la letra contemplada en la base séptima.6 de la presente orden.

Duodécima

Recursos

1. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Dado en Madrid, a 13 de octubre de 2021.—El Viceconsejero de Hacienda (por delegación del Consejero de Hacienda y Función Pública, mediante Orden de 6 de julio de 2020; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2020), José Ramón Menéndez Aquino.

ANEXO

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL PARA EL ACCESO A PLAZAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR CONTROL E INFORMACIÓN (GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B) DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1. La comunicación telefónica. Establecimiento de comunicaciones telefónicas en tecnología IP. Listines telefónicos: confección, actualización y uso. Actuaciones telefónicas en situación de emergencia.

2. Tareas elementales que se tienen que realizar para el control y vigilancia de los centros de trabajo y actuación en emergencias respecto a los accesos.

3. La correspondencia: concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

4. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía. Sistemas de megafonía: su utilización.

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



Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Auxiliar Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid

 Ref. interna:
1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código de la Categoría Profesional	102	Descripción	AUXILIAR CONTROL E INFORMACIÓN (GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B)

2.- Turno de Acceso:

Libre	O	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>
		Grado de discapacidad	%
		Solicita Adaptación	<input type="checkbox"/>

3.- Datos de la persona interesada:

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

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

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

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

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

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

Pago total	O	
------------	---	--



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Exención parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	<input type="radio"/>	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada:	
Exención total	<input type="radio"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
		Personas con discapacidad	<input type="radio"/>
		Miembros de familia numerosa de categoría especial	<input type="radio"/>
		Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
		Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>

(*) En caso de exención total o parcial de pago de tasas deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente o consentir el acceso a los datos de verificación, conforme a lo especificado en la convocatoria.

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

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

8. Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Ejemplar del modelo 030 en caso de abono total o exención parcial de la tasa, según corresponda	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima del terrorismo o cónyuge o hijos de la misma, certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".	<input type="checkbox"/>

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
Documentación acreditativa de los datos de identidad declarados (NIF/NIE)	
Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con antigüedad mínima de los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el B.O.C.M de la orden de convocatoria o, en su caso, de la orden de ampliación, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación.	
En caso de exención total de la tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.	
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición. Comunidad Autónoma (**): _____	

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



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

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

--

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

Con respecto a la documentación que declara aportar la persona interesada, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido.

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

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

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



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosshfp@madrid.org

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

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

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

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

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

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

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid,
Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid,
Tribunales de selección y
Órganos de representación.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**Comunidad
de Madrid**Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

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

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados y terceros

- 12. Información adicional.** Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En todo caso, la cumplimentación de la solicitud deberá realizarse por medios electrónicos accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través del enlace a que se refiere la base tercera de la orden de convocatoria, seleccionando la Sección Personal Laboral, el Grupo V y la categoría profesional Auxiliar Control e Información.

PAGO DE TASAS: salvo en el caso de exención total del pago de la tasa por derechos de examen, antes de cumplimentar la solicitud es necesario proceder al pago de la citada tasa en la forma establecida en la base cuarta de la orden de convocatoria y en base octava apartado 8.2 de la Orden 913/2019, de 26 de marzo. Una vez abonada la tasa, el número de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

Una vez se haya accedido a través del enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-comunidad-madrid> a la convocatoria de este proceso selectivo y a "Cumplimentación de solicitud y tasas - Solicitud", deberá seleccionarse en "Identificación" la opción de "Acceso con certificado", debiendo disponer para ello la persona interesada de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma y tener instalada la aplicación "Autofirma", que podrá descargarse desde la Sección "Ayuda y Requisitos" de la ventana de "Identificación". Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación. Finalizada ésta el sistema le permitirá visualizarlo y generar un documento en formato pdf que deberá firmar y guardar, así como adjuntar a la solicitud la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base tercera.4 de esta orden.

APARTADOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD:

1) Datos de la convocatoria: este apartado es de cumplimentación automática. Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos: N° de Orden de convocatoria, fecha de publicación en B.O.C.M, código de la categoría profesional objeto de convocatoria y su descripción.

2) Turno de Acceso: en la presente convocatoria solo se puede participar por el turno libre.

Quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente, indicando el grado (%) de discapacidad reconocido. En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas.

3) Datos de la persona interesada: deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado.

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

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

6) Tasa por derechos de examen: salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, miembros de familia numerosa de categoría especial, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, y víctimas de violencia de género), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago y aportar, junto con la solicitud, el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en la orden de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la tasa.

7) Adaptación solicitada: en su caso, deberá indicarse, si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio o ejercicios de la convocatoria para los que se solicita la adaptación.

8) Documentación requerida: se tiene que marcar la documentación que se aporta junto a la solicitud, conforme a lo dispuesto en la orden de convocatoria.

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

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

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030

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

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

- Centro gestor: 110 FUNCIÓN PÚBLICA.
- Tasa o precio público: Dº EXAMEN SIN TITULACIÓN GRUPO PROFESIONAL V
Derechos examen procesos selectivos que se deriven formación de lista espera o bolsa trabajo
- Epígrafe tasa: 80150.
- Total a ingresar: 9,38 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 4,69 euros.
- Motivación liquidación administrativa/observaciones del pago de la tasa: Acceso a plazas de laboral – Auxiliar Control e Información Estabilización.

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

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

2.- Datos de la persona o entidad autorizada:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	Solicitud de admisión a pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral para el acceso a plazas de la categoría profesional de Auxiliar Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B) de la Comunidad de Madrid
--------------------------	--

D./D^a..... autoriza a D/D^a.....a (márquese lo que proceda) la **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos**. la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose en su caso a acreditarlos debidamente.

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

Fdo.:

