

Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid



Número 114

6 de abril de 2021

XI Legislatura

S U M A R I O

	Página
7. OTROS DOCUMENTOS	
7.4 RÉGIMEN INTERIOR	
— Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea, de fecha 25 de marzo de 2021, por el que, celebrado el Consejo de Personal el día 24 de marzo de 2021, se aprueban las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso al Cuerpo Archiveros-Bibliotecarios, Escala Ejecutiva; y las bases para la cobertura por el sistema de concurso de méritos del puesto de trabajo núm. 199, “Jefe de Ujieres”, turno de mañana, del Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres de la Asamblea de Madrid.	17799-17831

7. OTROS DOCUMENTOS

7.4 RÉGIMEN INTERIOR

—— BASES DE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO Y BASES PARA COBERTURA POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ——

La Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, una vez celebrado el Consejo de Personal el día 24 de marzo de 2021,

ACUERDA

Primero.- Aprobar las bases de convocatoria del proceso selectivo para el ingreso al Cuerpo Archiveros-Bibliotecarios, Escala Ejecutiva, todo ello en los términos que se recogen, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

Segundo.- Aprobar las bases para su cobertura por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo núm. 199, “Jefe de Ujieres”, turno de mañana, todo ello en los términos que se recogen, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

Sede de la Asamblea, 25 de marzo de 2021.
El Presidente de la Asamblea
JUAN TRINIDAD MARTOS

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO AL CUERPO ARCHIVEROS-BIBLIOTECARIOS, ESCALA EJECUTIVA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas del Cuerpo Archiveros-Bibliotecarios, Escala Ejecutiva, (Grupo C1 del artículo 14 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid). Se reserva 1 plaza para su provisión por el turno de promoción interna entre funcionarios de la Asamblea de Madrid. En caso de no cubrirse la plaza reservada al turno restringido se acumulará al turno libre.

1.2. La adjudicación de las plazas se efectuará, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

1.3. El proceso selectivo se hará por el procedimiento de oposición para el turno libre y concurso-oposición para la promoción interna. El primer ejercicio no se celebrará antes del día 1 de julio de 2021.

1.4. La promoción interna se llevará a cabo desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 de la Asamblea de Madrid, (artículo 14 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid), según lo dispuesto en la presente convocatoria, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 39 quinquies del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid.

1.5. Si la plaza reservada a la promoción interna no se cubre, se acumulará al sistema general de acceso libre. En este sentido, el procedimiento de oposición para promoción interna finalizará antes

que el correspondiente al sistema de acceso libre. A tal efecto los ejercicios del procedimiento de promoción interna se celebrarán, al menos, con un día de antelación en relación con los de turno libre.

1.6. El número de aspirantes que superen el proceso selectivo, compuesto por todos y cada uno de los ejercicios de la fase oposición, de carácter eliminatorio, no podrá ser superior al de plazas convocadas.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los Títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al Título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- O bien estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
- O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Los funcionarios de la Asamblea de Madrid que accedan por promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo y escala objeto de la convocatoria y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala desde el que se desea acceder y superar las correspondientes pruebas selectivas. No obstante el requisito dispuesto en la base 2.1.3 podrá entenderse cumplido si el aspirante posee una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 (del artículo 14 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid), o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 quinquies.4 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se publica al final de esta convocatoria (Anexo II).

3.2. La presentación de solicitudes, podrá hacerse en el Registro General de esta Asamblea de Madrid, Plaza de la Asamblea de Madrid, núm. 1, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o en las Oficinas de Correos y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá a la Ilustrísima Señora Secretaria General de la Asamblea de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, siendo motivo de exclusión la falta de firma en la solicitud.

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 Secretaría General de la Cámara para el normal 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.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquél la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

3.3. Los derechos de examen serán de 28,13 € y se ingresarán en la cuenta corriente 2038-0603-28-6006392382 abierta en Bankia a nombre de "Asamblea de Madrid". En la solicitud deberá figurar el sello o resguardo acreditativo del ingreso o transferencia haciendo constar el DNI del aspirante. La falta del abono de las tasas en el plazo señalado determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

3.4. 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, modificado por la Ley 4/2006, de 22 de diciembre y 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, están exentas del pago de la tasa:

- a) 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 correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiéndose acompañar a la solicitud a tal efecto la tarjeta de demanda de empleo actualizada o, en su caso, certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo.

- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. Estas personas deberán acompañar a la solicitud la tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para emitir 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.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- d) Las víctimas de violencia de género debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Las familias numerosas en los siguientes términos:
 - 100 por cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por cien de exención a los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Deberá hacer constar en el apartado 7.3 de la solicitud (Anexo II) la causa a la que se acoge para la reducción o exención de la tasa.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Los aspirantes que no aporten la documentación justificativa de la exención del pago de tasas referida anteriormente, o si del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos indicados, figurarán en la relación provisional de aspirantes excluidos, debiendo aportarla en el plazo establecido para realizar la subsanación de errores y causas de exclusión en el procedimiento selectivo.

Si no aportaran la documentación en ese plazo, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos alegados, los aspirantes serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

De conformidad con los artículos 10 y 75.2 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha 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 en el correspondiente proceso selectivo, excepto cuando se haya producido una duplicidad o error en el pago, en cuyo caso, se podrá proceder a su devolución previa solicitud del interesado, que deberá ir acompañada de los justificantes de ingreso correspondientes que acrediten dicha duplicidad o error.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Adaptaciones de tiempo y/o medios.

4.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de cualquiera de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar el Anexo que se indica en la base 3.5., adjuntando al mismo copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la adaptación solicitada o del Dictamen Técnico Facultativo.

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, todo ello sin perjuicio de que la necesidad de adaptación pudiera surgir de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el plazo máximo de un mes, Resolución de la Secretaría General por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán, en su caso, la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimo primera.

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 al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

5.3. Terminado dicho plazo se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Resolución de la Secretaría General aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

5.4. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, ante la Mesa de la Asamblea.

5.5. La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos tendrá lugar para los aspirantes que superen el proceso selectivo, tal y como se indica en la base décima de las presentes bases generales.

5.6. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo la Secretaría General de la Asamblea de Madrid o el Tribunal de selección podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

6. El Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas es el siguiente:

Presidente: El Presidente de la Asamblea. Suplente: Un Vicepresidente o Secretario de la Asamblea.

Vocal Titular: La Secretaria General de la Asamblea. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

Vocal Titular: El Director de Gestión Parlamentaria. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Técnicos Superiores de la Asamblea de Madrid.

Vocal Titular: La Directora de Gestión Administrativa. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Técnicos Superiores de la Asamblea de Madrid.

Vocal Titular: El Jefe de la Sección de Archivo. Suplente: La Jefa de la Sección de Biblioteca y Documentación.

Vocal Titular y Suplente: Propuesto por la Junta de Personal de la Asamblea que cuente, al menos, con el mismo nivel de titulación exigida para el ingreso en el referido Cuerpo. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretario Titular: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral. Suplente: El Jefe del Negociado de Régimen Jurídico.

El Tribunal podrá asesorarse de otros funcionarios o expertos en las pruebas correspondientes.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y ayudantes deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, o

cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas y/o especialidades análogos al cuerpo al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del cuerpo 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.3. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la de esta Asamblea de Madrid (Plaza Asamblea de Madrid, 1).

6.4. Los Tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en el Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente, de 17 de julio de 2002, sobre normas de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid y demás disposiciones legales que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.5 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.6. La designación de los miembros del Tribunal será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid al menos con quince días de antelación al de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

7. Desarrollo de la oposición.

7.1. La oposición se integra por los tres ejercicios siguientes, siendo todos ellos eliminatorios:

7.1.1. Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de un tema, sorteado por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura Grupo I del Anexo I. Los aspirantes deberán desarrollar un tema a elegir entre dos sorteados del grupo.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de una hora.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Al amparo del artículo 39 quinquies.2 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, los aspirantes que reuniendo los requisitos establecidos en la Base 2, accedan por el turno de promoción interna y pertenezcan al Cuerpo o Escalas del Grupo C2 de la Asamblea de Madrid, estarán exentos de

la parte correspondiente a los 13 primeros temas del temario que figura en el Grupo I del Anexo I de estas Bases, por lo que el tema propuesto estará circunscrito a los temas 14 a 19.

7.1.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de dos temas, de entre los que componen el programa que figura como Anexo I, correspondiendo un tema al Grupo II bloque “Archivística” y otro del bloque “Bibliotecas”, a elegir entre cuatro temas de los mencionados bloques, sorteados dos a dos por el Tribunal en presencia de los aspirantes.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

7.1.3. Tercer ejercicio.

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el Tribunal, escogido al azar por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario de Archivística o con cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los Archivos Parlamentarios.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el Tribunal, escogido al azar por el aspirante de entre dos propuestos y elaborados por el Tribunal, relacionados con el temario de Bibliotecas o con cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en las Bibliotecas Parlamentarias.

Los opositores dispondrán de un máximo de una hora y treinta minutos para la resolución de cada uno de los supuestos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, a excepción de medios electrónicos o telemáticos, bien sean aportados estos recursos por los propios opositores o bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

La resolución de los supuestos deberá ser expuesta por los aspirantes en idioma castellano ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto durante un tiempo no superior a veinte minutos por cada supuesto. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el candidato sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos por cada supuesto. Al finalizar la exposición, los aspirantes deberán entregar al Tribunal el esquema o esquemas utilizados para el desarrollo oral de los supuestos.

7.2. Los opositores actuarán en cada ejercicio según el orden del sorteo público por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año y que se celebrará antes de comenzar el primer ejercicio y serán convocados para cada uno de ellos, en un único llamamiento, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la Sede de la Asamblea de Madrid. En todo momento podrán ser requeridos para acreditar su personalidad.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. **Ejercicio primero:** Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

8.2. **Ejercicio segundo:** Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 20 puntos, debiéndose obtener una mínima de 10 para superar el ejercicio.

8.3. **Ejercicio tercero:** Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por supuesto. La puntuación máxima será de 20 puntos.

8.4. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

9. Desarrollo de la fase de concurso, turno de promoción interna.

9.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados serán valorados con arreglo al baremo siguiente:

- a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en plazas o destinos clasificados en el Grupo de titulación C2, en la Asamblea de Madrid, 0,5 puntos, con un máximo de 5 puntos.
- b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en plazas o destinos clasificados en el Grupo de titulación C2, en Órganos Constitucionales y Administración del Estado, Administración de la Seguridad Social. Comunidades Autónomas y Entes Locales, 0,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales relativos a funciones propias del Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios: en los de corta duración (hasta un mes o veinte horas, según proceda): máximo 0,5 puntos por curso; en los de larga duración (más de un mes o de veinte horas, según proceda): máximo 1 punto por curso. Puntuación máxima por este concepto: 8 puntos.

9.2. Los servicios prestados en alguno de los entes públicos mencionados se acreditarán mediante certificación del Servicio de Personal correspondiente, en la que se especifique su duración y las tareas desempeñadas por el aspirante.

9.3. No obstante lo anterior, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que amplíen la justificación, cuando la aportada en principio resulte insuficiente o dudosa, concediendo un plazo de diez días.

9.4. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá al aspirante del turno de promoción interna que supere el mismo.

10. Lista de aprobados.

10.1. La calificación final de los aspirantes vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición y, en el caso del turno de promoción interna, por la suma de la fase oposición más la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación del tercer ejercicio de la oposición.

De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el segundo ejercicio, o en su caso, en el primer ejercicio. Si continuara el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de la Asamblea de Madrid al que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

10.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en su sede, y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para cada turno la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y cuyo nombramiento se proponga, por orden de puntuación alcanzada, reflejando las calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición y la calificación final, una vez sumada, en su caso, la fase concurso para el turno de promoción interna.

Esta relación se elevará por el Tribunal al Excelentísimo Señor Presidente de la Asamblea de Madrid que, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos exigidos en la convocatoria, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera del Cuerpo Archiveros-Bibliotecarios, Escala Ejecutiva de la Asamblea de Madrid.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, podrá requerirse al Tribunal de selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, cuya calificación hubiese alcanzado el cincuenta por ciento de la puntuación total posible de la fase de oposición y hubiesen superado todos los ejercicios de la misma, para su nombramiento como funcionarios de carrera.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar del examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título académico superior aducido para tomar parte en las pruebas selectivas o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- b) Documento Nacional de Identidad.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, 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.

- d) Certificado médico expedido en el que se acredite no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Elección de puesto de trabajo de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente efectuará la Secretaría General de la Asamblea de Madrid y teniendo en cuenta que los aspirantes que ingresaran, en su caso, por el turno de promoción interna, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del turno libre para cubrir las vacantes correspondientes.

11.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

11.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12. Lista de Espera.

De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid de fecha 11 de diciembre de 2006, sobre la Fijación de los criterios objetivos para la selección de personal interino, se formará lista de espera con aquellos aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, manifiesten expresamente su voluntad de conformar la lista de espera en la solicitud (Anexo II) y hayan aprobado, como mínimo, el primer ejercicio de la oposición. La no solicitud de admisión en la lista de espera tendrá la consideración de error de hecho por lo que podrá subsanarse en cualquier momento, a petición del interesado, y en todo caso antes de la publicación definitiva de listas de aprobados.

A los efectos de la constitución de la lista de espera, los Tribunales remitirán a la Secretaría General las relaciones de aprobados en cada uno de los ejercicios de la oposición con aquellos aspirantes del turno libre y de promoción interna.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados en la oposición, de mayor a menor. En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Orden alfabético a partir de la letra prevista en el base 7.4 de esta convocatoria.

13. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

GRUPO I

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (I): ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.
2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (II): EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES. EL PODER JUDICIAL.
3. LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES EN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. TIPOS DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON FUERZA DE LEY. EL REGLAMENTO.
4. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA.
5. LA COMUNIDAD DE MADRID. COMPETENCIAS. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL: LA ASAMBLEA DE MADRID, EL PRESIDENTE, EL GOBIERNO.
6. LA ASAMBLEA DE MADRID (I). CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES. MANDATO Y DISOLUCIÓN DE LA ASAMBLEA. LA DIPUTACIÓN PERMANENTE.
7. LA ASAMBLEA DE MADRID (II). LOS DIPUTADOS: DERECHOS Y DEBERES. LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.
8. LA ASAMBLEA DE MADRID (III). EL PLENO Y LAS COMISIONES PARLAMENTARIAS.
9. LA ASAMBLEA DE MADRID (IV). PRESIDENCIA, MESA Y JUNTA DE PORTAVOCES: DESIGNACIÓN O CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES.
10. LA ASAMBLEA DE MADRID (V). PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO, FASES Y TIPOS.
11. LA ASAMBLEA DE MADRID (VI). LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y DIRECCIÓN POLÍTICA: INTERPELACIONES, PREGUNTAS Y PROPOSICIONES NO DE LEY. COMPARECENCIA ANTE EL PLENO Y LAS COMISIONES.
12. LA ASAMBLEA DE MADRID (VII). ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: LA SECRETARÍA GENERAL. LAS DIRECCIONES.
13. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE MADRID. ESTATUTO DE PERSONAL. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES. CUERPOS Y ESCALAS.
14. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

15. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.
16. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
17. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: ÁMBITO DE ACTUACIÓN, PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD DE MADRID. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LAS PERSONAS. REFERENCIA AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS, Y AL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. ESPECIALIDADES EN EL SECTOR PÚBLICO.
18. LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL; LOS PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS. FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD. LOS DERECHOS ARCO; SUS EXCEPCIONES EN LOS FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA. RESPONSABLES, INFRACCIONES Y SANCIONES.
19. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. ESPECIAL REFERENCIA A LA ASAMBLEA DE MADRID.

GRUPO II

ARCHIVÍSTICA

1. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CARACTERÍSTICAS Y VALORES. DOCUMENTOS DE ARCHIVO: LA GESTIÓN PARLAMENTARIA, LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA, DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS Y DOCUMENTOS AUDIOVISUALES.
2. IDENTIFICACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES PARLAMENTARIAS DE LA ASAMBLEA DE MADRID.
3. CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LOS PARLAMENTOS. LOS CUADROS DE CLASIFICACIÓN Y SU TIPOLOGÍA. EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA DE MADRID.
4. VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS PARLAMENTARIOS. LAS COMISIONES DE VALORACIÓN DE LOS PARLAMENTOS. LA COMISIÓN DE ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL PARLAMENTARIA: BASES DE DATOS. LAS BASES DE DATOS DEL ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID.
6. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARLAMENTARIA: SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. METADATOS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
7. LENGUAJES DOCUMENTALES: DESCRIPTORES Y TESAuros. EL TESAURO EUROVOC.
8. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS PARLAMENTARIOS: PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA. LA INTRANET Y EL PORTAL WEB.
9. EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO DE LA ASAMBLEA DE MADRID.
10. LA FUNCIÓN DEL ARCHIVO EN UNA INSTITUCIÓN PARLAMENTARIA.

ÁREA DE BIBLIOTECAS

1. CONCEPTO Y FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. CLASES DE BIBLIOTECAS.
2. LAS BIBLIOTECAS PARLAMENTARIAS. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS. LA BIBLIOTECA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. LA COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA: SISTEMAS Y REDES DE BIBLIOTECAS PARLAMENTARIAS. LA RED PARLAMENTA.
3. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS.
4. LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA. TIPOLOGÍA DE FONDOS. LA BIBLIOTECA HÍBRIDA.
5. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN: SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LIBROS Y OTROS MATERIALES. CRITERIOS, FUENTES Y MÉTODOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LA COLECCIÓN. EL DEPÓSITO LEGAL.
6. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN: ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE LA BIBLIOTECA. LA GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y SERIADAS.
7. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN: PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS.
8. EL PROCESO TÉCNICO DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS. LA CATALOGACIÓN Y SUS NORMAS. LA CATALOGACIÓN COOPERATIVA Y LA CATALOGACIÓN CENTRALIZADA. HISTORIA DE LA CATALOGACIÓN.
9. LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN ESPAÑOLAS: PUBLICACIONES MONOGRÁFICAS Y PUBLICACIONES SERIADAS.

10. LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN ESPAÑOLAS: CATALOGACIÓN ANALÍTICA.
11. LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN ESPAÑOLAS: ELECCIÓN DE PUNTOS DE ACCESO.
12. LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN ESPAÑOLAS: FORMA DE ENCABEZAMIENTO, TÍTULO UNIFORME, REFERENCIAS.
13. LA CLASIFICACIÓN: CLASIFICACIONES SISTEMÁTICAS Y ALFABÉTICAS. LA CDU.
14. LA INDIZACIÓN: ENCABEZAMIENTO DE MATERIAS Y DESCRIPTORES.
15. EL CONTROL DE AUTORIDADES BIBLIOGRÁFICAS: NORMALIZACIÓN DE PUNTOS DE ACCESO. EL FICHERO DE AUTORIDADES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL.
16. EL CATALOGO DE LA BIBLIOTECA. TIPOS DE CATALOGO. LOS CATÁLOGOS DE ACCESO PÚBLICO EN LÍNEA (OPAC). FUNCIONALIDADES ACTUALES. HERRAMIENTAS DE DESCUBRIMIENTO.
17. EL SERVICIO DE PRÉSTAMO. LAS PLATAFORMAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS ELECTRÓNICOS.
18. EL SERVICIO DE REFERENCIA E INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA. OBRAS DE REFERENCIA Y CONSULTA: CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN.
19. AUTOMATIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA. EL FORMATO MARC21 DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS, DE AUTORIDAD Y DE FONDOS.
20. LA BIBLIOGRAFÍA: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS. TIPOS DE BIBLIOGRAFÍAS.
21. LA NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA. EL ISBN, EL ISSN Y OTROS NÚMEROS INTERNACIONALES. EL NIPO.
22. LOS CATÁLOGOS COLECTIVOS: CONCEPTO, FINES Y ELABORACIÓN.
23. LOS DOCUMENTOS Y SUS CLASES. LA DOCUMENTACIÓN PARLAMENTARIA. LA DOCUMENTACIÓN JUDICIAL. LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.
24. EL ANÁLISIS DOCUMENTAL. LOS RESÚMENES. TIPOLOGÍA. NORMAS PARA SU ELABORACIÓN.
25. LOS LENGUAJES DOCUMENTALES. LOS TESAUROS: CONCEPTO, TIPOLOGÍA Y ESTRUCTURA.
26. LAS BASES DE DATOS: CONCEPTO Y TIPOLOGÍA. LAS BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA EN ESPAÑA. EL DEPÓSITO LEGAL DE PUBLICACIONES EN LÍNEA.
27. LA BÚSQUEDA Y LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTO, PROCESO Y ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA EN LÍNEA.
28. LOS SERVICIOS DOCUMENTALES. SERVICIO DE DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN (SDI). SERVICIOS DE LOCALIZACIÓN Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS. EL DOSSIER DOCUMENTAL.

29. INTERNET COMO FUENTE DE INFORMACIÓN. MOTORES DE BÚSQUEDA. PROTOCOLOS DE TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS. LA WEB SEMÁNTICA. LOS METADATOS. LA DUBLIN CORE.
30. EL MUNDO DEL LIBRO Y LA EDICIÓN EN LA ACTUALIDAD. LIBROS ELECTRÓNICOS. NUEVOS DISPOSITIVOS Y FORMATOS DE LECTURA.
31. LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU REPERCUSIÓN EN BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACCESO ABIERTO.

 ANEXO II ASAMBLEA DE MADRID				Sello de Registro General			
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS							
1. CUERPO O PLAZA A QUE ASPIRA						Reservado Administración	
1.1. Cuerpo/Escala			1.2. Plaza o Escala				
2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO							
2.1. Fecha Convocatoria				2.2. Turno		2.3. Procedimiento	
BOCM núm.	Día	Mes	Año				
				☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad D.A. 19ª Ley 30/1984		☐ Oposición ☐ Concurso ☐ Concurso-Oposición	
3. DATOS PERSONALES							
3.1. Primer apellido			3.2. Segundo apellido		3.3. Nombre		
3.4. N.I.F.	3.5. Fecha de nacimiento		3.6. Teléfono		3.7. Domicilio		
3.8. Localidad y código postal			3.9. Provincia		3.10. Correo electrónico		
4. TITULACIÓN							
4.1. Título Académico				4.2. Centro de expedición			
5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA							
5.1. Cuerpo o escala a la que pertenece			5.2. Núm. de Registro de Personal			5.3. Fecha de ingreso	
6. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS CON OTRAS VINCULACIONES							
6.1. Cuerpo o Escala	6.2. Núm. Registro Personal	6.3. Fecha alta	6.4. Fecha baja	6.5. Tiempo de servicios		6.6. Vinculación	
				Años	Meses		
7. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA							
7.1. Opción		7.2. Adaptaciones por minusvalía alegada			7.3. Causas de reducción o exención de tasas		
8. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA LISTA DE ESPERA SEGÚN BASES DE CONVOCATORIA							
Se solicita la inscripción en la lista de espera que se constituya en la convocatoria reseñada, en el caso de cumplirse los requisitos establecidos. Inclusión en lista de espera: SI ☐ NO ☐							
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que le sean requeridos. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018-Madrid. Enterado y conforme, CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley Orgánica 3/2018. En Madrid, a de de EL SOLICITANTE							

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID.



ANEXO III

ASAMBLEA DE MADRID

Sello de Registro General

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ASAMBLEA DE MADRID

1. DATOS DEL INTERESADO

1.1. N.I.F.	1.2. Nombre
1.3. Primer apellido	1.4. Segundo apellido

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

2.1. Fecha de la Resolución de la convocatoria	2.2. Fecha de publicación en BOCM
2.3. Cuerpo/Escala	

3. ADAPTACIÓN SOLICITADA

3.1. Tipo de adaptación	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
- Tiempo adicional	☐	☐	☐	☐
- Intérprete de signos (LSE)	☐	☐	☐	☐
- Ayuda técnica	☐	☐	☐	☐
- Formatos alternativos de examen	☐	☐	☐	☐
- Otros (describir):	☐	☐	☐	☐

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa de tipo de adaptación solicitada	☐

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 cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018-Madrid. Enterado y conforme, CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley Orgánica 3/2018.

En Madrid, a de de

EL SOLICITANTE

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

 ASAMBLEA DE MADRID	AM-LOPD-LEGIT-INFO-009 Información sobre el Tratamiento de Datos
---	--

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:

GESTIÓN PREPARATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
“Responsable” (del Tratamiento)	<u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u> Asamblea de Madrid	<u>Datos de contacto del Responsable:</u> C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID.
		<u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u> ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
		<u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u> DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lopd@asambleamadrid.es
“Finalidad” (del Tratamiento)	<u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u> Recursos humanos	<u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u> Preparación de documentación previa a la constitución del Tribunal calificador en las pruebas selectivas de ingreso y posterior derivada de las decisiones del mismo. Creación y gestión de listas de espera resultantes de las pruebas selectivas de acceso.
		<u>Plazos o criterios de conservación de los Datos:</u> En papel hasta fin del procedimiento administrativo. Se envía al archivo general. Automatizado se aloja en la base de datos específica. El archivo en papel de las listas de espera se conservarán tres meses una vez que las nuevas listas estén en vigor.
		<u>Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada:</u> No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente Tratamiento.
“Legitimación” (del Tratamiento)	<u>Base jurídica del Tratamiento:</u> Cumplimiento de una obligación legal.	<u>Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.</u> Art. 52.c) y 53. g) Reglamento de Régimen Interior, Acuerdo de Mesa de 3 de diciembre de 2001. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, Acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2001. 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 la Función Pública de la Comunidad de Madrid. 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.
		<u>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:</u> Sí, la consecuencia de no hacerlo sería la imposibilidad de concurrir al procedimiento.

 ASAMBLEA DE MADRID	AM-LOPD-LEGIT-INFO-009 Información sobre el Tratamiento de Datos
---	--

“Destinatarios” (de cesiones o transferencias)	<u>Previsión o no de Cesiones:</u> Las previstas legalmente. <u>Previsión de Transferencias, o no, a terceros países:</u> No se prevén.	Tribunal calificador; BOCM; BOA; web corporativa. <u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:</u>
“Derechos” (de las personas interesadas)	<u>Referencia al ejercicio de derechos:</u> Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos en materia de protección de datos de carácter personal legalmente reconocidos. Ejercicio: Registro General. Página Web corporativa.	<u>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento:</u> Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es , con la referencia “Derechos de los interesados” e indicando su nombre y apellidos y dirección postal, y adjuntando copia de su D.N.I., pasaporte u otro documento identificativo e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud. <u>Derecho a retirar el consentimiento prestado:</u> <u>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:</u> Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Sobre su derecho y cómo ejercitarlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD: http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17 C/Jorge Juan, 6 28001-Madrid.
“Procedencia” (de los datos)	<u>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado):</u> Tribunal calificador.	<u>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</u> <u>Categorías de datos que se traten:</u> Dirección; NIF/DNI; Nombre y apellidos; Nº SS/Mutualidad. Detalles del empleo, formación y grado de discapacidad.

BASES PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL PUESTO DE TRABAJO NÚM. 199, "JEFE DE UJIERES", TURNO DE MAÑANA

Celebrado el Consejo de Personal el 24 de marzo de 2021 y vacante el puesto de trabajo núm. 199, "Jefe de Ujieres", turno de mañana, a cubrir entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres de la Cámara, y siendo necesario proceder a su provisión de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de la Cámara -según se detalla en el Anexo I- y considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de fecha 10 de junio de 2002, por el que se aprueban las bases generales para convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos en la Asamblea, se aprueban las siguientes:

BASES¹

Artículo 1.-

Aprobar la convocatoria para la provisión del citado puesto de trabajo, que se incluye en el Anexo I, a cubrir mediante el sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de esta Asamblea pertenecientes al Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres de la Cámara. Las funciones de estos puestos de trabajo son las contempladas en el artículo 33 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid en relación con las atribuidas en el artículo 60 del Reglamento de Régimen Interior.

El baremo para la puntuación de los méritos preferentes será el que figura en el artículo 2 y siguientes de la convocatoria.

Todos los méritos alegados serán considerados a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

Los funcionarios adscritos provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrán la obligación de participar en la misma, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros reservados a su Cuerpo o Escala que le interesen, siempre que reúna los requisitos de participación, indicando el orden de preferencia en la adjudicación, no siendo obligatorio que la plaza que aparezca en primer lugar en la elección sea la que tenga asignada.

Artículo 2.-

Fases de la convocatoria.

FASE PRIMERA

La puntuación máxima de esta primera fase será de 32 puntos.

Trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid:

El trabajo desarrollado en la Asamblea de Madrid tendrá dos apartados, con una puntuación máxima de 5 puntos por apartado, teniendo en cuenta para la puntuación máxima la permanencia de

¹ Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante la Mesa de la Asamblea de Madrid o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

3 años en los puestos de trabajo a valorar, reduciéndose proporcionalmente en fracciones iguales o superiores al mes. La valoración máxima por trabajo desarrollado será 10 puntos, con la siguiente distribución:

Apartado A.

Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel:

A1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

A2. Por el desempeño de un puesto de trabajo igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

A3. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

A4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

A5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

Apartado B.

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponde el puesto convocado:

B1. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, superior en dos o más niveles al puesto que se concursa: 5 puntos.

B2. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, igual o superior en un nivel al puesto que se concursa: 4 puntos.

B3. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 3 puntos.

B4. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en tres niveles al puesto que se concursa: 2 puntos.

B5. Por el desempeño de un puesto de trabajo, perteneciente al área funcional al que corresponda el convocado, inferior en más de tres niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

Grado Personal:

- Por estar en posesión de un determinado grado personal: máximo 2 puntos.
- Por tener un grado personal superior al puesto convocado: 2 puntos.
- Por tener un grado personal igual al puesto convocado: 1,5 puntos.

- Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto convocado: 1 punto.
- Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al puesto convocado: 0,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid. La valoración máxima de los cursos de formación será de 8 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

- Cursos sobre aplicaciones y programas informáticos relacionados con la actividad de la Asamblea de Madrid, máximo 2 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
 - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
 - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
 - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Cursos o jornadas sobre procedimiento administrativo, contratación administrativa, práctica procesal, actividad parlamentaria, gestión parlamentaria, gestión presupuestaria, gestión de recursos humanos, salud laboral o cursos sobre cualquier otra área relacionada con la Asamblea de Madrid. Máximo 1,5 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
 - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
 - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
 - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Cursos o jornadas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, máximo 4 puntos, con la valoración individual que se relaciona:
 - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
 - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
 - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.
- Idiomas, se valoran aquellos cursos impartidos por centros oficiales de educación, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

Titulaciones Académicas:

No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán los títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de funcionarios correspondiente. La puntuación exigida por titulaciones académicas será de 6 puntos, atendiendo a la siguiente clasificación:

- Titulaciones académicas genéricas:
 - 2 puntos por cada titulación superior.
 - 1,5 puntos por cada diplomatura universitaria o equivalente.
- Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:
 - 1,5 puntos por titulación de “Máster Universitario”.
 - 1 punto por titulación de “Especialista Universitario”.
 - 0,75 puntos por la superación de la totalidad de los cursos de doctorado.

Antigüedad:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose también a estos efectos, los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Madrid. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se diferenciará la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas, en que se hayan prestado.

La puntuación máxima por este mérito será de 6 puntos, atendiendo al siguiente baremo:

- 0,40 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del mismo nivel de titulación o superior en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.
- 0,20 puntos por año completo de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de inferior nivel de titulación en el que se encuentre clasificado el puesto al que se opta.

FASE SEGUNDA

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Siempre que se valore como mérito en la primera fase una titulación de un curso específico, no podrá valorarse simultáneamente en esta segunda fase. Los “Méritos Específicos de la Convocatoria” son los detallados en el apartado Méritos del Anexo I adjunto. La puntuación máxima de esta segunda fase será de 21 puntos.

Cuando en un epígrafe se haga constar como mérito la experiencia en tareas, funciones, herramientas o contenidos del puesto de trabajo convocado, se valorará, con la puntuación máxima el desempeño de puestos de trabajo con las tareas, funciones, herramientas o contenidos a valorar. Se realizará la parte proporcional por fracción igual o superior a 1 mes, si el tiempo de desempeño fuese inferior a tres años.

Se valorará como conocimientos la realización de cursos o formación específica relacionada con las áreas de conocimiento detalladas en la convocatoria.

La valoración individual se realizará conforme a lo establecido en el epígrafe Cursos de Formación o Perfeccionamiento de la fase primera. La puntuación máxima por este mérito vendrá determinada por la establecida en el correspondiente apartado del Anexo I.

Se establece un apartado de “Otros Méritos”, con una puntuación no superior al 5 % de la puntuación total de esta segunda fase, con el objeto del poder valorar méritos no preestablecidos y que guarden relación directa con el puesto de trabajo ofertado a juicio de la “Junta de Méritos”, motivando la valoración del mismo.

Artículo 3.-

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de la presente Resolución, y dirigidas a la Ilma. Sra. Secretaria General de la Asamblea de Madrid, se presentarán en el Registro General de la misma, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la presente convocatoria.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Artículo 4.-

Todos los méritos alegados deberán ser acreditados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea, salvo que se trate de méritos que obren en el expediente personal de cada funcionario, en cuyo caso, se certificarán conjuntamente con los datos profesionales, de oficio, por la Ilma. Sra. Directora de Gestión Administrativa (Anexo IV).

La experiencia desarrollada en la Asamblea de Madrid, será igualmente certificada por la Dirección de Gestión Administrativa, en función de las tareas y funciones encomendadas al puesto o puestos de trabajo desempeñados en la Cámara por el funcionario solicitante, de acuerdo con las funciones reseñadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos la Dirección de Gestión Administrativa expedirá de oficio las referidas certificaciones aportándolas al expediente del concurso, debiendo remitir una copia al interesado. Asimismo, en el supuesto de que sea necesario la pormenorización de las funciones, tareas o herramientas propias del puesto de trabajo, la Dirección de Gestión Administrativa podrá requerir a la Dirección de la que dependa el puesto de trabajo la correspondiente certificación sin que se haga mención al funcionario que ocupe o haya ocupado el puesto y no podrá contener tareas impropias a su naturaleza o asignadas a otros puestos o departamentos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de Personal y en el Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid y que completará, en su caso, a la expedida por la Dirección de Gestión Administrativa.

No se considerarán a efectos de valoración de méritos las certificaciones emitidas por cualquier otro responsable administrativo, ni las aportadas por los interesados que no se he hayan expedido para este procedimiento de provisión.

La experiencia desarrollada en otras Administraciones públicas, será certificada por el órgano de personal correspondiente de cada Administración.

Los méritos alegables como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo que se deriven de la adscripción provisional motivada por la aplicación de la Ley 3/2012, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, sólo podrán ser computados los que se originen en el tiempo de desempeño que exceda de un año y con arreglo a los criterios generales de proporcionalidad por fracción igual o superior a 1 mes.

Artículo 5.-

Para la valoración del presente concurso de provisión de puestos de trabajo se constituirá una Junta de Méritos con la siguiente composición:

Presidente:

- El Presidente de la Asamblea de Madrid o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea de Madrid o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- La Jefa del Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras o funcionario de la Asamblea en quien delegue.
- El Jefe de Ujieres, turno de tarde de la Asamblea de Madrid o funcionario de la Escala de Ujieres en quien delegue.
- Dos representantes a designar por la Junta de Personal y un suplente, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala de objeto de la convocatoria. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretaría:

- La Directora de Gestión Administrativa o en caso de delegación el Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral.

La Junta de Méritos podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

Artículo 6.-

La Junta de Méritos en el plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de instancias, publicará en el Tablón de Anuncios de la Asamblea de Madrid, relación de los aspirantes, presentados al concurso, con indicación de la puntuación reconocida por cada uno de los méritos preferentes y no preferentes alegados así como la puntuación obtenida por ambos conceptos.

Contra dicha resolución podrán los interesados interponer reclamación ante la Junta de Méritos, en el plazo de 5 días hábiles.

En un plazo no superior a 15 días, la Junta de Méritos resolverá las reclamaciones presentadas, si las hubiere, notificando el resultado de las mismas a los interesados, y elevará Propuesta de Resolución a la Presidencia de la Asamblea de Madrid.

Artículo 7.-

1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en la que figurarán los siguientes datos:

- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y complemento específico del puesto adjudicado.
- Datos identificativos del funcionario seleccionado: nombre y apellidos, cuerpo y/o escala, grado personal. Situación administrativa de procedencia.
- Denominación, número, cuerpo y/o escala, nivel del complemento de destino y el complemento específico del puesto liberado.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse desde el día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid de la Resolución del concurso.

Artículo 8.-

La publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, de la resolución del concurso conteniendo la adjudicación del puesto convocado, servirá de notificación a los interesados comenzando a contarse los plazos establecidos.

ANEXO I

PUESTO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NCD	C.E.	CUERPO/ESCALA	HORARIO	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
199	Jefe de Ujieres (turno de mañana)	Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras	C1/C2	22	18.022,56 €	Subalternos/ Ujieres	Especial Ujieres (turno de mañana)	Sede de la Asamblea de Madrid
MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO								
Experiencia en tareas propias del puesto que se oferta (12 puntos)								
1.- Experiencia acreditada en la Asamblea de Madrid en la elaboración de cuadrantes, notas interiores, etc., relacionadas con las funciones de la Jefatura de Ujieres.....								3 puntos
2.- Experiencia en la coordinación de las operaciones que realicen el personal encargado de la limpieza de la Sede, servicios de hostelería, restauración y cafetería.....								2 puntos
3.- Experiencia en la aplicación de las normas de acceso y circulación de personas en el ámbito de la Asamblea de Madrid, en especial las medidas a adoptar durante la celebración de Sesiones Plenarias, comisiones y actos institucionales.....								2 puntos
4.- Experiencia en la organización y dirección del personal de la Escala de Ujieres, según las órdenes e instrucciones dictadas por el Jefe del Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras.....								3 puntos
5.- Experiencia en protocolo en la Comunidad de Madrid y particularmente en la Asamblea de Madrid; Experiencia en la gestión de la distribución de la correspondencia interna de la Asamblea de Madrid.								2 puntos
Conocimientos en el régimen jurídico propio del puesto (3 puntos)								
6.- Conocimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Protocolo Institucional.								3 puntos
Conocimientos y/o experiencia en sistemas informáticos específicos del puesto de trabajo (5 puntos)								
7.- Conocimiento y/o experiencia en el manejo de programas para tratamiento de textos (Word) y Hojas de Cálculo (Excel):.....								2,5 puntos
8.- Conocimiento y/o experiencia en la gestión online de albaranes para envío de los distintos tipos de franqueo que se envía desde las distintas Unidades Administrativas Sede de la Asamblea de Madrid, a través de la web corporativa de Correos, y/o verificación de la facturación mensual.								2,5 puntos
Otros méritos (1 punto)								
9.- Otros méritos.....								1 punto



ASAMBLEA DE MADRID

ANEXO II

SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

REGISTRO DE ENTRADA

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____
 NOMBRE: _____; D.N.I.: _____

DATOS PROFESIONALES:

Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad:

Nº PTO.: _____ / Denominación: _____ Grupo/Nivel: _____

Forma de ocupación: ☐ Titular ☐ Adscripción provisional ☐ Comisión de serviciosSituación administrativa: ☐ Activo; Excedencia: ☐ Voluntaria ☐ Forzosa; ☐ Suspense; ☐ Servicios Especiales

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

FECHA DE LA CONVOCATORIA: ____ / ____ / ____

FECHA DE PUBLICACIÓN BOAM: ____ / ____ / ____

PUESTO SOLICITADO. Nº PTO. _____ Denominación _____

FORMA DE PROVISIÓN: ☐ Concurso de méritos; ☐ Libre designación

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (Si se solicitan distintos puestos de la misma convocatoria, o distintas publicadas en la misma fecha, con el fin de manifestar el orden de preferencia de adjudicación de puestos. Poner por orden de prioridad):

Nº	N.P.T.	Denominación	Nº	N.P.T.	Denominación
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		

El funcionario que suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan.

En Madrid, a ____ de ____ de ____

Fdo.: _____

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID



ASAMBLEA DE MADRID

ANEXO IV

D.ª MÓNICA MARTÍN DE HIJAS MERINO, DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DE MADRID,

CERTIFICA: Que hasta el _____, en el Registro de Personal de esta Asamblea figuran inscritos los siguientes datos:

1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y Nombre:

Núm. de Registro de Personal:

Cuerpo/Escala:

2. DATOS DE DESTINO:

a) Destinos anteriores:

<u>Nº Pto.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Provisión</u>	<u>NCD</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
----------------	---------------------	------------------	------------	--------------	--------------

b) Destino actual::

Unidad:

Fecha Toma de Posesión:

Núm. Puesto:

Grupo/NCD:

Provisión:

3. GRADO CONSOLIDADO:

Nivel:

Fecha de consolidación:

4. TITULACIONES ACADÉMICAS:

<u>Título</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>

5. CURSOS DE FORMACIÓN:

<u>Curso</u>	<u>Centro que lo expide</u>	<u>Año</u>	<u>Duración</u>

6. ANTIGÜEDAD:

<u>Nº de trienios</u>	<u>Vinculación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Servicios prestados</u>		
			<u>Años</u>	<u>Meses</u>	<u>Días</u>

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a _____,
para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha _____, BOAM
núm. ____ de _____.

 ASAMBLEA DE MADRID	AM-LOPD-LEGIT-INFO-009 Información sobre el Tratamiento de Datos
---	--

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:

GESTIÓN DE PROVISIÓN DE PUESTOS		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
"Responsable" (del Tratamiento)	<u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u> Asamblea de Madrid	<u>Datos de contacto del Responsable:</u> C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID.
		<u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u> ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
		<u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u> DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lopd@asambleamadrid.es
"Finalidad" (del Tratamiento)	<u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u> Recursos Humanos	<u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo. Actividades preparatorias de los procedimientos de provisión de puestos.
		<u>Plazos o criterios de conservación de los datos:</u> Manual: hasta la terminación del procedimiento, incluyendo el plazo de resolución de recursos, en su caso. Mínimo 3 años.
		<u>Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada:</u> No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente Tratamiento.
"Legitimación" (del Tratamiento)	<u>Base jurídica del Tratamiento:</u> Cumplimiento de una obligación legal.	<u>Detalle de la base jurídica del Tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.</u> Art. 52.c) y 53. g) Reglamento de Régimen Interior, Acuerdo de Mesa de 3 de diciembre de 2001. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, Acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2001. 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 la Función Pública de la Comunidad de Madrid. Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid. 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.
		<u>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:</u> Sí, en caso de no hacerlo sería la imposibilidad de concurrir al procedimiento de provisión.
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	<u>Previsión o no de Cesiones:</u> Las legales.	<u>Destinatarios o categorías de destinatarios:</u> Junta de méritos; BOCM; BOA; web corporativa.
		<u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:</u>
	<u>Previsión de Transferencias, o no, a terceros países:</u> No se prevén.	

 ASAMBLEA DE MADRID	AM-LOPD-LEGIT-INFO-009 Información sobre el Tratamiento de Datos
---	--

“Derechos” (de las personas interesadas)	<u>Referencia al ejercicio de derechos:</u> Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos. Ejercicio: Registro General. Página Web corporativa.	<u>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos; y la limitación u oposición a su tratamiento:</u> Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es , con la referencia “Derechos de los interesados” e indicando su nombre y apellidos y dirección postal, y adjuntando copia de su D.N.I., pasaporte u otro documento identificativo e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud. <u>Derecho a retirar el consentimiento prestado:</u> <u>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:</u> Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Sobre su derecho y cómo ejercerlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD: http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17 C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid.
“Procedencia” (de los datos)	<u>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado):</u> AA.PP.	<u>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</u> Expediente personal del empleado público. Acuerdos de Mesa, instrucciones de Secretaría General o Dirección de Gestión Administrativa, oficios, formularios. Publicaciones Oficiales. <u>Categorías de datos que se traten:</u> DNI/NIF. Firma manual o digitalizada. Firma electrónica. Nombre y apellidos. Teléfono. Dirección postal o electrónica. Núm. Registro de personal. Académicos y profesionales. Características personales. Circunstancias sociales. Detalles del empleo.

ÍNDICE GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

1. TEXTOS APROBADOS

- 1.1 Leyes
- 1.2 Textos Reglamentarios
- 1.3 Resoluciones de Pleno (RP)
- 1.4 Resoluciones de Comisión (RC)
- 1.5 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

2. TEXTOS EN TRAMITACIÓN

- 2.1 Proyectos de Ley (PL)
- 2.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 2.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 2.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 2.5 Mociones (M)
- 2.6 Interpelaciones (I)
- 2.7 Preguntas para Respuesta Escrita (PE)
 - 2.7.1 Preguntas que se formulan
 - 2.7.2 Transformación en Preguntas para Respuesta Escrita
 - 2.7.3 Transformación de Preguntas para Respuesta Escrita
 - 2.7.4 Respuestas a Preguntas formuladas
- 2.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado
- 2.9 Criterio del Gobierno
- 2.10 Propuestas de Resolución

3. TEXTOS RECHAZADOS

- 3.1 Proyectos de Ley (PL)
- 3.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 3.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 3.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 3.5 Mociones (M)
- 3.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)
- 3.10 Propuestas de Resolución

4. TEXTOS RETIRADOS

- 4.1 Proyectos de Ley (PL)
- 4.2 Proposiciones de Ley (PROP.L)
- 4.3 Delegación Legislativa en el Gobierno (DL)
- 4.4 Proposiciones No de Ley (PNL)
- 4.5 Mociones (M)

- 4.6 Interpelaciones (I)
- 4.7 Preguntas (P)
- 4.8 Procedimientos ante los Órganos del Estado (POE)

5. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

- 5.1 Comparecencias
 - 5.1.1 Comparecencias ante el Pleno
 - 5.1.2 Comparecencias ante las Comisiones
- 5.2 Preguntas de Respuesta Oral
 - 5.2.1 Preguntas de Respuesta Oral en Pleno
 - 5.2.2 Preguntas de Respuesta Oral en Comisión
- 5.3 Peticiones de Información
- 5.4 Constitución, Composición y Elección de los miembros y Órganos de la Cámara
- 5.5 Nombramiento y Designación de miembros de Instituciones, Entes y Organismos Públicos
- 5.6 Calendario de celebración de sesiones
- 5.7 Resumen de la Actividad Parlamentaria

6. ACUERDOS, RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA ASAMBLEA

- 6.1 Acuerdos del Pleno de la Cámara
- 6.2 Acuerdos de la Mesa de la Asamblea y/o de la Junta de Portavoces
- 6.3 Acuerdos y Dictámenes de las Comisiones de la Cámara
- 6.4 Resoluciones de la Presidencia de la Asamblea
- 6.5 Resoluciones de la Secretaría General
- 6.6 Declaraciones Institucionales

7. OTROS DOCUMENTOS

- 7.1 Comunicaciones del Gobierno de la Comunidad de Madrid (CGCM)
- 7.2 Planes y Programas Remitidos por el Gobierno (PPG)
- 7.3 Resoluciones Interpretativas (RI)
- 7.4 Régimen Interior
- 7.5 Varios
- 7.6 Corrección de errores