

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Asamblea de Madrid

- 7 *RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2022, de Presidencia de la Asamblea de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante concurso-oposición 2 plazas del Cuerpo de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras de la Asamblea de Madrid.*

Considerando el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de fecha 19 de diciembre de 2022, por el que una vez celebrada la Mesa de Negociación, se aprueban las bases de convocatoria que regula el procedimiento extraordinario de estabilización a que se refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, para cubrir mediante el procedimiento de concurso-oposición para el turno libre dos plazas del Cuerpo de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras de la Asamblea de Madrid (Grupo C, Subgrupo C1, del artículo 14 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid),

Esta Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 6.2.c) del Estatuto de Personal de Asamblea de Madrid,

#### DISPONE

Convocar las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas del Cuerpo de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras de la Asamblea de Madrid (Grupo C, Subgrupo C1 del artículo 14 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid), según las bases adjuntas, ordenando la publicación de la presente Resolución de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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 Excm. Sra. Presidenta de la Asamblea 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.

Madrid, a 19 de diciembre de 2022.—El Vicepresidente Primero, por delegación (Resolución de Presidencia de 2 de julio de 2021), Jorge Rodrigo Domínguez.

#### **BASES DE CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

#### OBJETO

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, introdujo una serie de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el objetivo de reforzar el carácter temporal de la figura del personal interino, aclarar los procedimientos de acceso a la condición de personal interino, objetivar las causas de cese de este personal e implantar un régimen de responsabilidades disuasorio de futuros incumplimientos.

A tal fin la Ley 20/2021 posibilita el procedimiento de concurso-oposición, pero también el procedimiento extraordinario de concurso dirigido, en este último caso, para supuestos más concretos de temporalidad en el empleo público, de una mayor duración, y únicamente en los casos que la propia Ley 20/2021, establece.

En la presente convocatoria, que regula el procedimiento extraordinario de estabilización a que se refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, a desarrollar por el sistema selectivo del concurso-oposición que debe garantizar, en todo caso, los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad y a la vez, deben preverse medidas tendentes a la agilización del proceso, de modo que, convocándose antes la finalización del año 2022 esté resuelto antes del 31 de diciembre de 2024, como prevé la citada Ley.

Este proceso de estabilización como expresamente prevé la Ley 20/2021, la fase de concurso se valorará con un cuarenta por ciento de la puntuación total, valorándose, por tanto, la fase de oposición con un sesenta por ciento.

Las plazas objeto de esta convocatoria de estabilización son las recogidas en la Oferta Pública de Empleo de la Asamblea de Madrid, aprobadas por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de fecha 26 de mayo de 2022 (BOAM número 51, de 31 de mayo de 2022) y que reúnen los requisitos regulados en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y referidas al Cuerpo o Escala funcional objeto de la convocatoria.

### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno libre 2 plazas del Cuerpo de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras de la Asamblea de Madrid (Grupo C, Subgrupo C1 del artículo 14 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el I Plan de Igualdad de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea, de fecha 6 de junio de 2019.

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

1.3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el concurso-oposición al tratarse de plazas, de naturaleza estructural, que, estén o no incluidas en las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en la Asamblea de Madrid y estando dotadas presupuestariamente, han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El primer ejercicio no se celebrará antes del día 1 de febrero de 2023.

1.4. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase concurso, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca de la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los inicialmente propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

### 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 o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (“Boletín Oficial del Estado” de 17 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, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones 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 de la Unión Europea.

- 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.

### 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, número 1, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o mediante correo certificado 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 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 aquel 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 16,88 euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES2121002865511301271440 abierta en Caixabank 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, entendiéndose 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 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - 50 por 100 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*

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 III de la presente convocatoria, 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 subsanen 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: La Presidenta de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un Vicepresidente o Secretario de la Asamblea de Madrid.
- Vocal titular: La Secretaria General de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.
- Vocal Titular: La Directora de Gestión Parlamentaria de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.
- Vocal Titular: La Directora de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.
- Vocal Titular: La Jefa de la Sección de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras la Asamblea de Madrid. Suplente: La Subjefa de la Sección de Redactores, Taquígrafo, Estenotipistas y Catalogadoras de la Asamblea de Madrid.
- 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: La Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral de la Asamblea de Madrid. Suplente: El Jefe de la Sección de Régimen Jurídico y de Personal de la Asamblea de Madrid.

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 convocato-

ria 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 vocales.

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.

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 y calificación de los ejercicios*

El proceso selectivo será de concurso-oposición donde la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, pudiendo acceder a la fase concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondiendo a la fase oposición 60 puntos y a la fase concurso 40 puntos.

Para la superación de la fase de oposición se deberá obtener una calificación mínima de 30 puntos. El Tribunal deberá fijar la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición que no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

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

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase concurso, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraveniga lo indicado anteriormente.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca de la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los inicialmente propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados apartado a) del baremo de méritos profesionales (en puestos reservados a Cuerpos o Escalas objeto de la convocatoria), en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que se hubiera aprobado por Resolución de la Secretaría General para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año en el ámbito de la Asamblea de Madrid.

7.1. La fase de oposición consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, del siguiente ejercicio:

Primera parte:

Escritura al dictado y traducción mecanográfica en máquinas de tratamiento de textos, con procesador Word, de un texto de entre los discursos pronunciados en la Asamblea de Madrid, que será dictado a una velocidad no inferior a la media parlamentaria, durante 5

minutos. Para la realización de este ejercicio solo se admitirá la toma taquigráfica o el uso de estenotipia convencional, en ningún caso computerizada, salvo que el Tribunal lo pueda entender como adaptación funcional.

Para la superación de esta primera parte del ejercicio será necesario la obtención de una calificación mínima de 15 puntos, siendo 30 puntos la calificación máxima de esta primera parte.

Los aspirantes que hayan alcanzado esta puntuación serán convocados para la realización del supuesto teórico o que figura como segunda parte del ejercicio.

Asimismo, de conformidad con la base 7.4 de la convocatoria, junto con la relación de aspirantes que han aprobado esta primera parte del ejercicio, el Tribunal requerirá a los aspirantes que figuren en la misma, la cumplimentación del documento de auto baremo y la documentación justificativa de la misma, dando un plazo de 10 días hábiles para su remisión a contar desde el día siguiente a su publicación.

#### Segunda parte:

Un cuestionario compuesto por 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Se podrán prever hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores 20 preguntas. El tiempo para su realización será de 20 minutos. Para la superación de esta parte será necesario la obtención de una calificación mínima de 15 puntos.

Para la superación de esta segunda parte del ejercicio será necesario la obtención de una calificación mínima de 15 puntos, siendo 30 puntos la calificación máxima de esta segunda parte.

La puntuación máxima obtenida en la fase oposición será de 60 puntos equivalente al 60 por 100 del total de la convocatoria.

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. No obstante la puntuación directa mínima para superar la fase de oposición no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible.

Las puntuaciones directas mínimas que el Tribunal fije para la superación del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos. Asimismo, las puntuaciones directas máximas obtenibles serán de 30 puntos para cada una de las partes del ejercicio y equivaldrán a las calificaciones máximas de cada una de las partes del ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

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.

7.3. Embarazo de riesgo o parto: si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase oposición.

7.4. La fase concurso tendrá una valoración de un 40 por 100 de la puntuación total. Los puntos obtenidos en la fase concurso no se pueden utilizar para superar la fase oposición.

Finalizada la primera parte del ejercicio de la oposición, los aspirantes que la hubieran superado deberán presentar el impreso de autobaremación de méritos según el modelo publicado junto con la convocatoria, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración. Todos los méritos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de calificaciones de la primera par-

te del ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se publicará en la web y en el tablón de anuncios de la Asamblea de Madrid.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en las presentes bases.

El Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en estas bases.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritmético o de hecho.

#### 7.5. Baremación de méritos.

Experiencia profesional: se valorará hasta 30 puntos atendiendo a:

- a) Por los Servicios Prestados en la Asamblea de Madrid en puestos reservados a Cuerpos o Escalas objeto de la convocatoria, 0,40 por mes hasta un máximo de 30 puntos.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Parlamentarias: Cortes Generales u otros Parlamentos Autonómicos, en puestos reservados a Cuerpos o Escalas similares a los ofertados en la convocatoria, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- c) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en Cuerpos o Escalas de igual o superior nivel de titulación, 0,05 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Méritos académicos y otros méritos, hasta 10 puntos atendiendo a:

- a) Por haber superado alguno de los ejercicios en las convocatorias de ingreso o de selección de funcionarios interinos en plazas pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Asamblea de Madrid objeto de la convocatoria: 5 puntos.
- b) Por cursos de formación o titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala objeto de la convocatoria: 5 puntos.

1. Títulos y grados académicos incluidos en el sistema académico español. No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo de funcionarios correspondiente. Títulos y grados académicos incluidos en el sistema académico español. No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo de funcionarios correspondiente.

- A) 5 puntos por estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4.
- B) 4 puntos por estudios oficiales de máster, licenciaturas, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.
- C) 3 puntos por estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.
- D) 2 puntos por Título de Técnico Superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.

2. Cursos de formación: serán tenidos en cuenta como mérito si han sido impartidos por una Administración Pública, organismo dependiente u organizados por la Asamblea de Madrid, directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: idiomas, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, servicios web y digitalización en la administración electrónica.

Cursos relacionados directamente con las funciones de la plazas objeto de la convocatoria: escritura, ortografía, redacción, ortotipografía, corrección de estilo, catalogación y sistema SENECA de gestión audiovisual.

La valoración máxima de los cursos de formación se realizará atendiendo a la siguiente distribución:

- A) 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta 5 días o 20 horas.
- B) 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o 100 horas.
- C) 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.



## 8. Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por la persona interesada.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobareación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.1. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional en la Asamblea de Madrid, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Dirección de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional y la titulación exigida.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

8.2. Acreditación méritos académicos. Se valorarán, conforme a las siguientes reglas:

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. La posesión del nivel MECES quedará acreditado con la referencia de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado", presentada de forma conjunta con el título de que se trate o bien mediante certificación de correspondencia MECES expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

8.3. Acreditación ejercicios en convocatorias de ingreso o selección de funcionarios interinos en plazas pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Asamblea de Madrid objeto de la convocatoria.

Serán comprobados por Dirección de Gestión Administrativa, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

8.4. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por la Dirección de Gestión Administrativa.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo de 10 días hábiles conferido para la presentación del autobaremo y la acreditación de los méritos alegados, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

## 9. *Lista de aprobados*

9.1. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase concurso, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados apartado a) del baremo de méritos profesionales (en puestos reservados a Cuerpos o Escalas objeto de la convocatoria), en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes que se hubiera aprobado por Resolución de la Secretaría General para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año en el ámbito de la Asamblea de Madrid.

9.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en su sede, y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 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 el proceso selectivo.

Esta relación se elevará por el Tribunal a la Excelentísima Señora Presidenta 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 de Redactores, Taquígrafos, Estenotipistas y Catalogadoras 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.

## 10. *Presentación de documentos*

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

#### 11. *Datos de carácter personal*

Se facilita la siguiente información detallada del tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Asamblea de Madrid. CIF S7800006D, plaza de la Asamblea de Madrid, número 1. 28018 Madrid. Finalidad del tratamiento: RR. HH. Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. Cesiones: Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tabloneros de anuncios, Portal web de la Asamblea de Madrid. Plazo: 3 años. Derechos: Podrá ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos: 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 DNI, pasaporte u otro documento identificativo, e identificando los tratamientos y/o datos a los que se refiere su solicitud. De igual modo, le informamos de que puede dirigirse a la Letrada Delegada de Protección de Datos de la Asamblea de Madrid ( dpd.lopd@asambleamadrid.es ) y que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos ( <http://www.agpd.es/> Tel. 901 100 099 y 912 663 517. Calle Jorge Juan, número 6. 28001 Madrid).

#### 12. *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 C1 Y COMÚN ACCESO A2

##### 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: interpellaciones, 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. 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.

15. 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.

16. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema nacional de seguridad y de interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

17. Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

|  |                           |   |                             |   |  |
|--|---------------------------|---|-----------------------------|---|--|
| <br><b>ANEXO II</b><br><br>ASAMBLEA DE MADRID   | Sello de Registro General |   |                             |   |  |
| <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>  |                           |   |                             |   |  |
| <b>1. CUERPO O PLAZA A QUE ASPIRA</b>  |                           |   |                             |   |  |
| 1.1. Cuerpo/Escala   | 1.2. Plaza o Escala       |   |                             |   |  |
| <b>2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO</b>   |                           |   |                             |   |  |
| 2.1. Fecha Convocatoria  |                           |   |                             |   |  |
| BOCM n°:   | Día:                      | Mes:  | Año:                        | 2.2. Turno  | 2.3. Procedimiento   |
|  |                           |   |                             | <input type="checkbox"/> Libre<br><input type="checkbox"/> Promoción interna<br><input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Oposición<br><input type="checkbox"/> Concurso<br><input type="checkbox"/> Concurso-Oposición |
| <b>3. DATOS PERSONALES</b>   |                           |   |                             |   |  |
| 3.1. Primer Apellido   |                           | 3.2. Segundo Apellido   |                             | 3.3. Nombre:  |  |
| 3.4. N.I.F.  | 3.5. Fecha de nacimiento: |   | 3.6. Teléfono (con prefijo) |   | 3.7. Domicilio:  |
| 3.8. Localidad (con indicativo postal):  |                           | 3.9. Provincia:   |                             | 3.10.: Correo electrónico:  |  |
| <b>4. TITULACIÓN</b>   |                           |   |                             |   |  |
| 4.1. Título Académico  |                           |   | 4.2. Centro de expedición   |   |  |
| <b>5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>  |                           |   |                             |   |  |
| 5.1. Vinculación   |                           | 5.2. Cuerpo/Escala  |                             | 5.3. Tiempo de servicios  |  |
|  |                           |   |                             | Años:   | Meses:   |
| <b>6. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA</b>   |                           |   |                             |   |  |
| 6.1. Opción:   |                           | 6.2. Adaptaciones por minusvalía alegada:<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/><br>En caso afirmativo rellenar ANEXO III |                             | 6.3. Causas de reducción o exención de tasas  |  |
| <b>7. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA LISTA DE ESPERA SEGÚN BASES DE CONVOCATORIA</b>   |                           |   |                             |   |  |
| 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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   |                           |   |                             |   |  |
| 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.  |                           |   |                             |   |  |
| Se facilita la siguiente información detallada del tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Asamblea de Madrid. C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID. Finalidad del tratamiento: RR.HH. Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. Cesiones: Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tabloneros de anuncios, Portal web de la Asamblea de Madrid. Plazo: 3 años. Derechos: Podrá ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos: presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: asesoriajuridica.lupd@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. De igual modo, le informamos de que puede dirigirse a la Letrada Delegada de Protección de Datos de la Asamblea de Madrid (dpd.lupd@asambleamadrid.es) y que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos ( <a href="http://www.agpd.es/">http://www.agpd.es/</a> Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6. 28001-Madrid) |                           |   |                             |   |  |
| En Madrid, a ..... de ..... de ....<br>EL SOLICITANTE  |                           |   |                             |   |  |

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

|  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|----|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <br><b>ANEXO III</b><br><br>ASAMBLEA DE MADRID  | Sello de Registro General   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <b>SOLICITUD DE ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ASAMBLEA DE MADRID</b>  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <b>1. DATOS DEL INTERESADO:</b>  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| 2.1. NIF:  | 2.2. Nombre:  |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| 2.3. Primer Apellido:  | 2.4. Segundo Apellido:  |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <b>2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:</b>  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| 2.1. Fecha de la Resolución de la convocatoria:  | 2.2. Fecha de publicación en BOCM:  |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| 2.3. Cuerpo/Escala:  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <b>3. ADAPTACIÓN SOLICITADA:</b>   |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| 3.1. Tipo de adaptación  | EJERCICIOS  |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">1º</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">2º</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">3º</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">4º</td> </tr> <tr> <td>Tiempo adicional</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Intérprete de signos (LSE)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ayuda técnica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Formatos alternativos de examen</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros: (Describir)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |                          | 1º                       | 2º                       | 3º | 4º | Tiempo adicional | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Intérprete de signos (LSE) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ayuda técnica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Formatos alternativos de examen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Otros: (Describir) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | 1º  | 2º                       | 3º                       | 4º                       |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Tiempo adicional   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Intérprete de signos (LSE)   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Ayuda técnica  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Formatos alternativos de examen  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Otros: (Describir)   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <b>4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| TIPO DE DOCUMENTO  | Se aporta   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| <p>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.</p> <p>Se facilita la siguiente información detallada del tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Asamblea de Madrid. C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID. Finalidad del tratamiento: RR.HH. Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. Cesiones: Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tabloneros de anuncios, Portal web de la Asamblea de Madrid. Plazo: 3 años. Derechos: Podrá ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos: 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. De igual modo, le informamos de que puede dirigirse a la Letrada Delegada de Protección de Datos de la Asamblea de Madrid (dpd.lopd@asambleamadrid.es) y que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos (<a href="http://www.agpd.es/">http://www.agpd.es/</a> Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6. 28001-Madrid)</p> |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |
| En Madrid, a ..... de ..... de .....<br><b>EL SOLICITANTE</b>  |   |                          |                          |                          |    |    |                  |                          |                          |                          |                          |                            |                          |                          |                          |                          |               |                          |                          |                          |                          |                                 |                          |                          |                          |                          |                    |                          |                          |                          |                          |

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

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO**

**DATOS CONVOCATORIA- \_\_\_\_\_ BOCM N.º \_\_\_\_\_**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización "Cuerpo de \_\_\_\_\_ Escala \_\_\_\_\_" se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para el proceso selectivo, procediendo a la auto baremación de los méritos que se justificará a petición del Tribunal de Selección, de conformidad con las bases de la convocatoria.  
**DECLARO** bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en este escrito y, en su caso, los documentos aportados son ciertos.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**A) TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA ASAMBLEA DE MADRID EN PUESTOS RESERVADOS A CUERPOS O ESCALAS DE PERTENENCIA DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, MAXIMO 45 PUNTOS**

Se valorarán a razón de 0,40 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO      | Cuerpo o escala de la Asamblea de Madrid | TOTAL (meses) | COMPROBACIÓN |
|------------------------------------|--|---------------|--------------|
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |

**AUTO-BAREMACIÓN** \_\_\_\_ MESES x 0,40 puntos mes = \_\_\_\_\_ (solo con 2 decimales)  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 45 PUNTOS)

**B) TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PARLAMENTARIAS: CORTES GENERALES U OTROS PARLAMENTOS AUTONÓMICOS EN PUESTOS RESERVADOS A CUERPOS O ESCALAS SIMILARES A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, MAXIMO 25 PUNTOS**

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO      | Cuerpo o escala de la Asamblea de Madrid | TOTAL (meses) | COMPROBACIÓN |
|------------------------------------|--|---------------|--------------|
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |

**AUTO-BAREMACIÓN** \_\_\_\_ MESES x 0,25 puntos mes = \_\_\_\_\_ (solo con 2 decimales)  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 25 PUNTOS)

**C) TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN CUERPOS O ESCALAS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL DE TITULACIÓN, MAXIMO 10 PUNTOS**

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO      | Cuerpo o escala de la Asamblea de Madrid | TOTAL (meses) | COMPROBACIÓN |
|------------------------------------|--|---------------|--------------|
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |               |              |

**AUTO-BAREMACIÓN** \_\_\_\_ MESES x 0,10 puntos mes = \_\_\_\_\_ (solo con 2 decimales)  
 (\* MÁXIMO A CONSIGNAR 10 PUNTOS)



**2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS. MÁXIMO 55 PUNTOS**

**A)- POR HABER SUPERADO ALGUNO DE LOS EJERCICIOS EN LAS CONVOCATORIAS DE INGRESO O DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS A CUERPOS O ESCALAS DE LA ASAMBLEA DE MADRID PERTENECIENTES A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. 20 PUNTOS**

| CUERPO O ESCALA DE LA CONVOCATORIA DE INGRESO O DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS | N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA | NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS | COMPROBACIÓN |
|--|--|-----------------------------|--------------|
|  | B.O.C.M _nº___ fecha_____                |                             |              |
|  | B.O.C.M _nº___ fecha_____                |                             |              |
|  | B.O.C.M _nº___ fecha_____                |                             |              |

**AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_**

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 20 PUNTOS)

**B) POR CURSOS DE FORMACIÓN O TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES DE NIVEL SUPERIOR A LA REQUERIDA PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA. MÁXIMO 35 PUNTOS.**

- 1) Títulos y grados académicos incluidos en el sistema académico español. No se valorarán títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos. No se valorarán títulos académicos exigidos para el ingreso en el Cuerpo de funcionarios correspondiente.

| TÍTULO O GRADOS ACADÉMICOS   | TITULACIÓN | CENTRO QUE LO EXPIDE | COMPROBACIÓN |
|--|------------|----------------------|--------------|
| 5 puntos por estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4   |            |                      |              |
| 4 puntos por estudios oficiales de máster, licenciaturas, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.              |            |                      |              |
| 3 puntos por estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2. |            |                      |              |
| 2 puntos por Título de Técnico Superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico.          |            |                      |              |
| 1 punto por título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico.                                   |            |                      |              |

**AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_\_**



| CURSO DE FORMACIÓN | CENTRO QUE LOS EXPIDE | DURACIÓN | PUNTUACIÓN | COMPROBACIÓN |
|--------------------|-----------------------|----------|------------|--------------|
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |
|                    |                       |          |            |              |

**AUTO-BAREMACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN:****AUTO-BAREMACIÓN APARTADO CURSOS DE FORMACIÓN O TITULACIONES ACADÉMICAS:** \_\_\_\_\_  
(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 35 PUNTOS)**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (EXPERIENCIA PROFESIONAL Y MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS) =** \_\_\_\_\_  
**puntos**  
**(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)****DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados en el supuesto de que así se requiera por el Tribunal de Selección de conformidad con las bases de la convocatoria.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**FIRMA**

Se facilita la siguiente información detallada del tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Asamblea de Madrid. C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID. Finalidad del tratamiento: RR.HH. Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid. Cesiones: Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tablones de anuncios, Portal web de la Asamblea de Madrid. Plazo: 3 años. Derechos: Podrá ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos: 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. De igual modo, le informamos de que puede dirigirse a la Letrada Delegada de Protección de Datos de la Asamblea de Madrid (dpd.lopd@asambleamadrid.es) y que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos (<http://www.agpd.es/> / Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17. C/Jorge Juan, 6. 28001-Madrid).

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

**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"<br>(del Tratamiento)                | <u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u><br><br>Asamblea de Madrid  | <u>Datos de contacto del Responsable:</u><br><br>C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID.   |
|   |  | <u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u><br><br>ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID<br>Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00<br>Fax (+ 34) 91 779 96 27<br>Email: <a href="mailto:asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es">asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es</a>   |
|   |  | <u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u><br><br>DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID<br>Teléfono: (+34) 91 779 95 00<br>Email: <a href="mailto:dpd.lopd@asambleamadrid.es">dpd.lopd@asambleamadrid.es</a>  |
| "Finalidad"<br>(del Tratamiento)                  | <u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u><br><br>Recursos humanos | <u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u><br><br>Preparación de documentación previa a la constitución del Tribunal calificador en las pruebas selectivas de ingreso y posterior derivada de las decisiones del mismo.<br>Creación y gestión de listas de espera resultantes de las pruebas selectivas de acceso.   |
|   |  | <u>Plazos o criterios de conservación de los Datos:</u><br><br>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><br><br>No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente tratamiento.  |
| "Legitimación"<br>(del Tratamiento)               | <u>Base jurídica del Tratamiento:</u><br><br>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><br><br>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><br><br>Sí, la consecuencia de no hacerlo sería la imposibilidad de concurrir al procedimiento.   |
| "Destinatarios"<br>(de cesiones o transferencias) | <u>Previsión o no de Cesiones:</u><br><br>Las previstas legalmente.  | Tribunal calificador; BOCM; BOA; web corporativa.   |
|   | <u>Previsión de Transferencias, o no, a terceros países:</u><br><br>No se prevén.                                  | <u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:</u>   |

| EPIGRAFE  | INFORMACIÓN BÁSICA   | INFORMACIÓN DETALLADA   |
|---|--|---|
| <b>“Derechos” (de las personas interesadas)</b> | <p>Referencia al ejercicio de derechos.</p> <p>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.</p> | <p>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento:</p> <p>Presencialmente ante el Registro de la Asamblea de Madrid, dentro del horario de acceso; o a través de la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es">asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es</a>, 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.</p> <p><u>Derecho a retirar el consentimiento prestado:</u></p> <p><u>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:</u></p> <p>Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).</p> <p>Sobre su derecho y cómo ejercerlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD:</p> <p><a href="http://www.agpd.es/">http://www.agpd.es/</a><br/>                 Tel. 901 100 099 y 91.266.35.17.<br/>                 C/Jorge Juan, 6<br/>                 28001-Madrid.</p> |
| <b>“Procedencia” (de los datos)</b>             | <p>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)</p> <p>Tribunal calificador.</p>  | <p>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</p> <p><u>Categorías de datos que se traten:</u></p> <p>Dirección; NIF/DNI; Nombre y apellidos; N° SS/Mutualidad. Detalles del empleo, formación y grado de discapacidad.</p>   |

(01/24.675/22)

