

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 2** *ORDEN 252/2019, de 7 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B), de la Comunidad de Madrid, para personas con discapacidad intelectual.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, así como de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020), y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 8.2, apartado 1), de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, y por el artículo 2.bis.9 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar proceso selectivo para el acceso a plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B), de la Comunidad de Madrid, para personas con discapacidad intelectual, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera

Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 11 plazas de carácter laboral de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Nivel 2, Área B), de la Comunidad de Madrid, para personas con discapacidad intelectual, correspondiendo todas ellas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017, aprobada por el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de diciembre).

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el Decreto 230/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Madrid de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea; el Decreto 144/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2017; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; el Decreto 54/2006, de 22 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la

que se aprueban Instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid; las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

Segunda

Interesados

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

- a) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - Tener la nacionalidad española.
 - También podrán participar:
 - Los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes, en los términos previstos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el citado Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero.
 - Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información de la Comunidad de Madrid.
- d) Habilitación: 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 por resolución judicial para el desempeño de las funciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional de Auxiliar de Control e Información de la Comunidad de Madrid.
- f) Discapacidad: Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33 por 100.

2.2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional sobre la que versa el presente proceso selectivo.

Tercera*Solicitudes***3.1. Lugar de presentación.**

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, rellenando el formulario de este proceso de acuerdo con las instrucciones que constan en el mismo, al que se accederá a través del enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando dentro de Secciones “Dis-capacidad Intelectual”, y a continuación el proceso selectivo “Auxiliar de Control e Información”.

El órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado la cumplimentación electrónica de la solicitud.

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

Como medio de notificación, el interesado podrá elegir que las notificaciones que la Comunidad de Madrid le haya de practicar en este procedimiento se efectúen a través de correo certificado, o a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en la página web <https://gestionesytramites.madrid.org>, seleccionando en el apartado “Servicios electrónicos” el enlace “Notificaciones Electrónicas”, si así lo indica en el impreso de solicitud y se encuentra dado de alta en el mencionado sistema.

- a) En caso de optar por la presentación telemática, deberá accederse a través de la opción “Gestión telemática / Solicitud. — Registro electrónico”, debiendo anexarse a la instancia de participación, en el momento de su presentación telemática, la documentación requerida en la base 3.3 de la presente convocatoria.

A estos efectos, para la presentación telemática de la solicitud y documentación anexa a través del registro electrónico de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno o de los demás registros previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será necesario disponer del D.N.I. electrónico o de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, o de otros medios de identificación que la Administración de la Comunidad de Madrid ponga a disposición de los ciudadanos. La utilización de otros medios de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada implican que los datos que se hacen constar en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo son ciertos y que el solicitante reúne los requisitos para participar en el mismo, comprometiéndose a presentar la documentación necesaria, en su caso, para su acreditación.

- b) Si se opta por la gestión presencial de la solicitud, deberá accederse a través de la opción “Gestión presencial / Solicitud”. Las solicitudes en soporte papel se realizarán mediante la cumplimentación electrónica de la solicitud en el modelo oficial. Los participantes deberán imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido, para su posterior presentación en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>.

- c) Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No producirán efecto ante la Administración las modificaciones y adiciones realizadas en la solicitud con posterioridad a su impresión.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección General de Función Pública de la Comunidad de Madrid (Calle de los Madrazo número 34, 2ª planta, 28014 Madrid).

De efectuarse la presentación de la solicitud y su documentación anexa en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el funcionario de dicha entidad antes de su certificación.

En todo caso, resulta imprescindible la firma de la solicitud por el aspirante que desee concurrir a estas pruebas o por su representante. En caso contrario, se procederá a su exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar dicho defecto en el plazo que se conceda al efecto tras la aprobación de los correspondientes listados provisionales de admitidos y excluidos en el presente proceso selectivo.

3.2. Datos personales.

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

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. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

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

- a) Dictamen o Certificado oficial vigente acreditativos de tener una discapacidad intelectual con un grado 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. En el supuesto de que en los documentos anteriormente referidos no quedara acreditada la discapacidad intelectual, el órgano de selección solicitará de oficio al centro base correspondiente, aclaración con la finalidad de confirmar si la discapacidad que tenga reconocida el interesado es de tipo intelectual.
- b) Las personas que pudieran precisar adaptaciones adicionales de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.1 de la presente Orden.

3.4. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

Cuarta

Adaptaciones de tiempo y/o medios

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio de la fase de oposición, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

Los solicitantes de dichas adaptaciones deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por un Centro Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, u órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de

cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de la prueba concreta, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de la prueba, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde esta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Además de la documentación referida en el párrafo anterior, y cuando la necesidad de adaptaciones no venga determinada por la discapacidad del solicitante, sino por una limitación temporal de su capacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base sexta de la presente convocatoria. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo, la adaptación se solicitará ante el Tribunal de Selección aportando la documentación acreditativa.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de atención a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se señalarán también los tablones de anuncios en los que el Tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada.

Frente al acuerdo del Tribunal por el que se aprueba la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, con indicación de su concesión o denegación, podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en los correspondientes tablones de anuncios, recurso de alzada ante el órgano que hubiera efectuado su nombramiento.

Quinta

Tasa por derechos de examen

En la presente convocatoria no procede el abono de tasas de examen, debiendo acompañarse a la solicitud la documentación indicada, a este respecto, en los términos dispuestos en la base 3.3.a) de la misma.

Sexta

Admisión de aspirantes

6.1. 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, con excepción de la documentación que se relaciona en la base 3.3. de la presente convocatoria, la cual deberá adjuntarse a la solicitud de participación, tal y como se establece en dicha

base, resultando excluidos los aspirantes que no presenten la documentación dispuesta en el apartado a) de la misma. El cumplimiento de los requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes, en la forma prevista en la base décima.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el cual se recoge en la base 3.4. de la presente convocatoria, la Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y se señalarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se hará constar, a propuesta del Tribunal de Selección, la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

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

6.5. 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 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 la presente convocatoria.

6.6. 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 Dirección General de Función Pública 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.

Séptima

Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal de selección es el órgano técnico encargado del desarrollo y la calificación del presente proceso selectivo. Su designación, que se hará efectiva mediante Resolución de la Dirección General de Función Pública objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, habrá de adecuarse al procedimiento previsto en el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, debiendo ajustarse en su composición a lo dispuesto en dicho texto convencional, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, y en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Dicho Órgano de Selección quedará incluido, a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, en la categoría tercera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

7.2. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en las demás normas que les sean de aplicación. A efectos de regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del tribunal, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, en

relación con lo dispuesto en la Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de enero), por la que se dictan instrucciones sobre el incremento de la cuantía de determinadas indemnizaciones en concepto de asistencias por la participación en tribunales de selección de personal funcionario y laboral de la Comunidad de Madrid.

7.3. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales Titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal Suplente respectivo. Podrá producirse la concurrencia de miembros titulares y suplentes en la sesión de constitución del tribunal y en la de celebración del ejercicio, así como en aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar, el exceso de trabajo o cualquier otra circunstancia, se considere necesario, previa autorización de la Dirección General de Función Pública.

7.4. El Tribunal de selección podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para la prueba y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos habrá de ser comunicada a la Dirección General de Función Pública tras la celebración de la sesión en la que hayan sido nombrados y, en todo caso, con carácter previo a su intervención en el proceso. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo del proceso selectivo, cuya designación deberá comunicarse a la Dirección General de Función Pública, que habrá de autorizar el número de ayudantes propuestos.

7.5. Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y ayudantes deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Función Pública, 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 categorías profesionales análogas a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenecen 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.6. El Presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal, asesores especialistas y ayudantes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, ni en las demás causas de abstención indicadas en la presente base.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.7. La Dirección General de Función Pública publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal, en su sesión de constitución, señalará el lugar que designe como sede para atender cuantas cuestiones sean planteadas, haciéndolo público en los tablones de anuncios correspondientes.

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de las peticiones o consultas que le sean formuladas para su contestación, salvo que concurran circunstancias excepcionales, en cuyo caso se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 21.5 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, sobre las peticiones o revisión de calificaciones deberá dar respuesta razonada con anterioridad a la celebración de la fase de concurso.

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

7.9. El Tribunal de selección deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración del ejercicio como de corrección y evaluación del mismo, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que, en lo concerniente al ejercicio de

su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a los aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

7.10. Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan a la Administración, que podrá, en su caso, revisarlas a través de los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Contra las resoluciones del Tribunal de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Función Pública.

7.11. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Igualmente si el tribunal tuviera conocimiento o pudiera presumir de forma fundada que alguno de los aspirantes incumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Dirección General de Función Pública, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

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

Octava

Sistema de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

8.1. Fase de Oposición.

La oposición estará integrada por un único ejercicio, el cual se indica a continuación, y que tendrá carácter eliminatorio. El programa que ha de regir la oposición es el que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

8.1.1. Primer y Único Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cuarenta preguntas, y que versarán sobre el programa que figura en el Anexo I.

Para cada pregunta, se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta:

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo.
- La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.
- La respuesta errónea no tendrá penalización.

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

8.1.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “D”, de conformidad con la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de junio).

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

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con la fecha de realización del ejercicio por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del ejercicio e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El Tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

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

8.1.5. El ejercicio podrá comenzar a partir del mes de octubre de 2019.

La fecha y lugar exacto de celebración del ejercicio de la fase de oposición se determinará en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, a partir del mes de mayo de 2019, el temario desarrollado en lectura fácil podrá descargarse desde la página web de la Comunidad de Madrid, a través del enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando dentro de Secciones “Discapacidad Intelectual”, y a continuación el proceso selectivo “Auxiliar de Control e Información”.

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

8.2. Fase de Concurso.

8.2.1. El concurso, al que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que figura a continuación, valorándose todos ellos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

8.2.1.1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional acreditada en cualquiera de los Estados miembros de la Unión europea, así como en aquellos con los que la Unión europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y todo ello en los siguientes términos:

a) En la misma categoría profesional a la que se opta, y/o en categoría/Cuerpo equivalente a la misma, siempre que en este último caso se hayan desarrollado las funciones propias de la categoría sobre la que versa el presente proceso selectivo, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada, en cualquier centro sometido al ámbito territorial y personal del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como en el resto de las Administraciones Públicas españolas, de la Unión europea o de los Estados a los que se hace referencia en el párrafo anterior.

A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 1 punto.

Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría y/o Cuerpo distintos a los anteriores, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,33 puntos.

b) En la misma categoría y/o equivalente a la categoría profesional sobre la que versa el presente proceso selectivo, desarrollando las funciones propias de la misma, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada en cualquier Centro, Entidad o Empresa pertenecientes al sector privado.

A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,60 puntos.

Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría distinta a la anterior, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,20 puntos.

c) En la misma categoría y/o equivalente a la categoría profesional sobre la que versa el presente proceso selectivo, desarrollando las funciones propias de la misma, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria, desempeñada de forma remunerada por cuenta propia.

A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,60 puntos.

d) Cuando la experiencia profesional se haya desempeñado en cualquier otra categoría, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,20 puntos.

La valoración máxima en el mérito de la experiencia profesional no podrá superar los 14 puntos.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

Por su parte, las prestaciones de servicios que, en su caso, fueran de jornada igual o superior al 50 por 100, serán consideradas, a todos los efectos, como de jornada completa, efectuándose, en caso contrario, la debida proporcionalidad en su cómputo.

8.2.1.2. Méritos académicos:

- a) Se valorará la formación recibida, a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder, y que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria. A estos efectos, serán objeto de baremación los cursos impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, asociaciones declaradas de utilidad pública y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 50 horas de duración: 1 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 2 puntos.
- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

- b) Se valorará la formación recibida, a través de cursos de formación cuyo contenido demuestre la capacidad, facilidad de comunicación y destreza del aspirante para desenvolverse en su entorno habitual. A estos efectos, serán objeto de baremación los cursos impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, asociaciones declaradas de utilidad pública y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 50 horas de duración: 1 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 2 puntos.
- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

No se valorarán los cursos, materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

La valoración máxima en los méritos académicos no podrá superar los 14 puntos.

8.2.2. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la oposición en el plazo, no inferior a 20 días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 8.1.6 de esta convocatoria, debiendo indicar aquellos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo, Ente, Centro, Entidad o Empresa en el/los que, en su caso, se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

8.2.3. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados se acreditarán a través de los siguientes medios:

- a) Respecto a los méritos, tanto de experiencia profesional como académicos, relativos a las Administraciones Públicas, los aspirantes deberán aportar:
 - A efectos de acreditar la experiencia profesional: Copia de la correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de convocatoria, o, en su defecto, de la documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.
 - A efectos de acreditar los méritos académicos: Copia de los diplomas o de los certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda.
- b) En cuanto a la experiencia profesional en Centros, Entidades o Empresas pertenecientes al sector privado, los aspirantes deberán aportar:

Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social y copia del contrato/s de trabajo de los que se derive dicha experiencia o de las nóminas del período acreditado, debiendo figurar claramente en las mismas la categoría desempeñada.

El Certificado de Vida Laboral no tendrá validez por sí solo, como tampoco lo tendrán los contratos o nóminas por sí solos.
- c) Respecto de la experiencia por cuenta propia, los aspirantes deberán aportar copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el que conste la profesión como empresario, industrial o autónomo en el sector, y la copia del contrato/s de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

8.2.4. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni, en aquellos casos en que corresponda, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por los aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada uno de los aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellos, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 8.1.6 de la presente convocatoria.

Novena

Calificación del proceso selectivo

9.1. Calificación de la fase de oposición.

9.1.1. Primer y único ejercicio:

Se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos.

El Tribunal determinará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, todo ello en función de la consideración de dicho mínimo como nivel mínimo de idoneidad y del número de plazas convocadas. En el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, se hará pública la plantilla correctora con las respuestas correctas a cada una de las preguntas que integraban el cuestionario.

Esta plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de aspirantes que han superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones. Ni la

plantilla correctora provisional ni la definitiva son recurribles de forma independiente a la lista de aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que hayan superado este ejercicio, y por tanto la fase de oposición, podrán acceder a la fase de concurso, conforme a los términos previstos en la base 8.2.1.

9.2. Calificación de la fase de concurso.

9.2.1. La calificación del concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base 8.2.1 de esta convocatoria, sin que el total pueda superar los 28 puntos.

9.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios establecidos en la base 8.1.6 de la presente convocatoria, la relación de los aspirantes que hubieran accedido al mismo, con indicación de la calificación alcanzada en cada uno de los méritos, así como de la puntuación total obtenida de la suma de estos, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid.

9.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, de forma decreciente, conforme a la calificación final obtenida.

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

- 1.º Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en el mérito de haber realizado cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder, conforme a la base 8.2.1.2.a).
- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público cuyos criterios se conocerán previamente a su celebración anunciándose con la suficiente antelación.

Décima

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

10.1. El Tribunal de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

10.2. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en los términos dispuestos en la base 8.1.6 y elevará a la Dirección General de Función Pública la relación de seleccionados, en la que constarán los aspirantes aprobados conforme a lo establecido en la base 9.3., e indicando los siguientes extremos:

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

10.3. La Dirección General de Función Pública dictará Resolución declarando, a propuesta del Tribunal Calificador, los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, disponiendo dichos aspirantes de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial, para presentar, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación, que será dirigida a la Dirección General de Fun-

ción Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (Calle de los Madrazo número 34, 2ª planta, 28014 Madrid):

- A) Copia del D.N.I./N.I.E. o equivalente y, en su caso, de demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad previstos en las bases 2.1.a) y 2.1.b), respectivamente.
- B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el desempeño de las funciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- C) Petición de destinos de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la relación de puestos de trabajo ofertados, que será facilitada por la Dirección General de Función Pública en el plazo anteriormente indicado en el primer párrafo de la presente base 10.3.

En la solicitud de destino, los aspirantes podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

10.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, podrá efectuarse dicha acreditación a través de cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.5. La totalidad de las actuaciones practicadas quedarán anuladas respecto de quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, sin que, en consecuencia, proceda efectuar adjudicación de destino alguna respecto de dichos aspirantes, no pudiendo, por lo tanto, ser contratados, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación o en la documentación presentada.

Undécima

Adjudicación de destinos y formalización de los contratos

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de participación por los aspirantes aprobados a la vista de la documentación presentada por los mismos, y resultando, en todo caso, vinculante la petición de destinos que hubieran formulado aquellos, la Dirección General de Función Pública procederá a hacer pública la adjudicación de destinos que, en su caso corresponda, mediante Resolución que será objeto de debida publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Por las unidades responsables de personal de las Consejerías, Organismos o Entes de destino de los aspirantes seleccionados, se procederá a la formalización de los contratos con quienes hayan resultado adjudicatarios, debiendo dichas unidades dar cumplimiento, con carácter previo a la firma de aquellos, a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

Asimismo, en aquellos casos en que alguno/s de los puestos de trabajo adjudicados implicara contacto habitual con menores, y a los efectos dispuestos en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, las mencionadas Unidades de Personal exigirán a los adjudicatarios de tales puestos copia de la certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenados por sentencia judicial firme por alguno de los delitos señalados en dicho precepto.

Decimosegunda*Recursos*

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 7 de febrero de 2019.—El Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1/2018, de 30 de mayo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de junio), la Viceconsejera de Presidencia, Blanca María Pinedo Texidor.

ANEXO I

**PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA CATEGORÍA
PROFESIONAL DE AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN
(GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B)**

1. Estructura básica de la Comunidad de Madrid: Consejerías y Organismos Autónomos.
2. Tareas elementales relacionadas con la recepción y atención a los usuarios de Centros Públicos.
3. La comunicación telefónica. Establecimiento de comunicaciones telefónicas en tecnología IP. Listines telefónicos: confección, actualización y uso. Actuaciones telefónicas en situación de emergencia.
4. Tareas elementales que se tienen que realizar para el control y vigilancia de los Centros de trabajo.
5. Actuación en emergencias respecto a los accesos.
6. La correspondencia: Concepto de franqueo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
7. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía. Sistemas de megafonía: su utilización.

ANEXO II

**FUNCIONES DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR
DE CONTROL E INFORMACIÓN (GRUPO V, NIVEL 2, ÁREA B)**

Ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como traslado de documentos y enseres de escaso volumen, reprografía, etc., así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de un superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor.


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso a la categoría profesional laboral de Auxiliar de Control e Información (Grupo V, Área B, Nivel 2), de la Comunidad de Madrid, para personas con discapacidad intelectual

1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad		Descripción	AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN, DISCAPACIDAD INTELECTUAL
Categoría/Rama			

2.- Turno de Acceso:

Libre	○	Grado de discapacidad Intelectual		%	Solicita Adaptación	□
-------	---	-----------------------------------	--	---	---------------------	---

3.- Datos del/de la interesado/a:

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

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

NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre			Razón Social		
Correo electrónico					

5.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
	CP	Localidad	Provincia	País	



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid
6. Adaptación solicitada (aportar documentación acreditativa, en su caso):

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIO
	1º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>

7. Documentación requerida (conforme a lo especificado en la convocatoria):

Documento que se aporta	
Dictamen o Certificado oficial vigente acreditativo de tener una discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33 por 100, expedidos por la Administración competente.	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

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

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

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

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
Responsable: Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Función Pública
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatospresidencia@madrid.org
2. **¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?** En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
 - Acceso al Empleo Público
 - Desarrollo de la carrera profesional
 - Aplicación de las exenciones del pago de tasas
 - Concesión de adaptaciones para la realización de ejercicios
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**
 - RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
 - RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
 - Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.
 - 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.
 -
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?** Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
No se realizan
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?** Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**
 - Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid.
 - Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.** Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
- Datos especialmente protegidos,
 - Datos de carácter identificativo,
 - Características personales,
 - Datos académicos y profesionales,
 - Detalles del empleo,
 - Circunstancias sociales
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
- Interesados y terceros
12. **Información adicional.** Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

1) Datos de la convocatoria

Se hará constar de forma automática, los siguientes datos en los espacios reservados para ello:

Orden de la convocatoria N^o: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

Fecha de publicación en B.O.C.M.: Aparecerá la fecha en la que se publicó la Orden de convocatoria.

2) Turno de acceso

En todo caso, habrá de marcarse la opción de Turno LIBRE.

Se debe consignar el grado de discapacidad intelectual.

En caso de requerir adaptación para la realización del ejercicio del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el apartado 6.

3) Datos de la persona solicitante

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado

4) Datos del/de la representante

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

5) Medio de notificación

Habrà de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

En caso de notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

6) Solicitud de adaptación

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

Acceso a base de datos, firma y presentación de la solicitud

En caso de no autorizar el acceso a bases de datos para verificar los datos consignados en la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente.

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

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD**1.- Datos del autorizante:**

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

2.- Datos del autorizado:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento								
ACCESO A LA CATEGORÍA PROFESIONAL LABORAL DE AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN, DISCAPACIDAD INTELECTUAL								

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

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

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

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

Fdo.:

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.comunidad.madrid/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

