

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DEL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1, TURNO LIBRE

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno libre 3 plazas del Cuerpo de Administrativos 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. El proceso selectivo se hará por el procedimiento de oposición. El primer ejercicio no se celebrará antes del día 1 de febrero de 2024.

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

2. Requisitos de los candidatos.

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

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

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

– O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.

– O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del

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

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

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

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

3. Solicitudes.

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

3.2. La presentación de solicitudes, podrá hacerse en el Registro General de esta Asamblea de Madrid, Plaza de la Asamblea de Madrid, núm. 1, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o 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 aquél la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

3.3. Los derechos de examen serán de 21,11 € y se ingresarán en la cuenta corriente ES21-2100-2865-51-1301271440 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 cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por cien de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

Deberá hacer constar en el apartado 3.3 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 Asamblea 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 decimoprimera.

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: El Presidente 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 Administrativa. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

Vocal titular: La Directora de Gestión Parlamentaria. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

Vocal titular: Un funcionario del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Administrativos 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: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral. **Suplente:** El Jefe de la Sección de Régimen Jurídico y Administrativo del Personal.

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

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y ayudantes deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas y/o especialidades análogos al cuerpo al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del cuerpo al que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumplieran lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

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

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

7. Desarrollo de la oposición.

7.1. El proceso de selección estará formado por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

7.1.1. Ejercicio único. Primera parte.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en las bases como Anexo I, Bloques I, II y III. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores. El tiempo para su realización será de 70 minutos. El cuestionario deberá tener al menos 20 preguntas de cada uno de los tres apartados en los que se divide el temario.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estime válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. 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 penalizan.

7.1.2. Ejercicio único. Segunda parte.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas basado en las materias que figuran en las bases como Anexo I, Bloque IV y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores. El tiempo para su realización será de 15 minutos. Las preguntas sobre temas de ofimática del Bloque IV relacionados con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estime válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. 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 penalizan.

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 oposición.

8. Calificación de los ejercicios.

La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos.

8.1 Calificación del ejercicio único.

Primera parte. El ejercicio, con carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 80 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 40 puntos para superarla.

El Tribunal de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio a la que corresponderá la calificación de 40 puntos.

La calificación obtenida resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que se fijen para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 50 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

Segunda parte. El ejercicio, con carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario obtener una calificación mínima 10 puntos para superarla.

El Tribunal de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio a la que corresponderá la calificación de 10 puntos.

La calificación obtenida resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que se fijen para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 50 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

8.2. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en los dos partes que componen el ejercicio único de la oposición.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir 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.

9. Lista de aprobados.

9.1 La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en todos los ejercicios de la fase de oposición, 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 el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en la segunda parte del ejercicio único. 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 al Excelentísimo Señor Presidente de la Asamblea de Madrid que, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos exigidos en la convocatoria, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera del Cuerpo de Administrativos 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 oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño.
- 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 empleados públicos 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. Lista de Espera.

De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid, de fecha 11 de diciembre de 2006, sobre la Fijación de los criterios objetivos para la selección de personal interino, se formará lista de espera con aquellos aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, manifiesten expresamente su voluntad de conformar la lista de espera en la solicitud (Anexo II) y hayan obtenido, como mínimo, en el proceso selectivo una calificación igual o superior a 50 puntos. La no solicitud de admisión en la lista de espera tendrá la consideración de error de hecho por lo que podrá subsanarse en cualquier momento, a petición del interesado, y en todo caso antes de la publicación definitiva de listas de aprobados.

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

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

- a) Mayor calificación obtenida en el procedimiento selectivo.
- b) Mayor calificación obtenida en la parte segunda del ejercicio.
- c) Orden alfabético a partir de la letra prevista en el base 9.1 de esta convocatoria.

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

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias y estatutos de autonomía. La Administración Local: la provincia y el municipio.

7. La Comunidad de Madrid (I). El Consejo de Gobierno y la Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías.

8. La Comunidad de Madrid (II). Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el presidente, el gobierno.

BLOQUE II

1. La Asamblea de Madrid (I). Constitución y funciones. Legislaturas y periodos de sesiones. Mandato y disolución de la Asamblea. La Diputación Permanente.

2. La Asamblea de Madrid (II). La investidura del Presidente de la Comunidad de Madrid. La cuestión de confianza. La moción de censura.

3. La Asamblea de Madrid (III). Los Diputados: derechos y deberes. Los Grupos Parlamentarios.

4. La Asamblea de Madrid (IV). El Pleno y las Comisiones Parlamentarias.

5. La Asamblea de Madrid (V). Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces: designación o constitución y funciones.

6. La Asamblea de Madrid (VI). Procedimiento legislativo, fases y tipos.

7. La Asamblea de Madrid (VII). Los procedimientos de control y dirección política: interpelaciones, preguntas y proposiciones no de Ley. Comparecencia ante el Pleno y las Comisiones.

BLOQUE III

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

4. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo y actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

5. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Régimen de invalidez y recursos. Tipos de contratos.

6. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

7. 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.

8. La transparencia y la participación en la Comunidad de Madrid: el Consejo de Transparencia y Participación. La participación ciudadana en la Asamblea de Madrid.

9. El Estatuto Básico del Empleado Público. La estructura del personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.

10. Programación y Oferta de Empleo Público. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

11. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE y las clases pasivas.

12. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.

13. El personal de la Asamblea de Madrid (I): tipología. Los órganos de personal. La Secretaría General.

14. El personal de la Asamblea de Madrid (II): Cuerpos y plazas de funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Carrera y promoción profesional. Retribuciones. Participación y representación de los funcionarios.

15. El personal de la Asamblea de Madrid (III): Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

16. El personal de la Asamblea de Madrid (IV): Las retribuciones de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones.

17. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

18. Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid: elaboración, estructura y contenido. La tramitación del proyecto de ley de Presupuestos en la Asamblea de Madrid: especialidades y fases. La ejecución y liquidación del Presupuesto: su control.

19. Ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes en la Asamblea de Madrid. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Gastos plurianuales. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

BLOQUE IV

1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

2. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

4. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

5. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

6. Bases de datos: Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

7. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

8. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

 ANEXO II		Sello de Registro General	
ASAMBLEA DE MADRID			
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
La persona solicitante actúa como: <input type="checkbox"/> Interesado/a <input type="checkbox"/> Representante o autorizado (Deberá rellenar el documento "ANEXO IV" y presentarlo junto con la solicitud)			
1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre		Primer apellido	
Segundo apellido		N.I.F.	
Fecha de nacimiento		Teléfono	
Email		Tipo de Vía	
Nombre de vía		Núm.	
Piso		Puerta	
Provincia		Municipio	
Código Postal			
2. DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Cuerpo o plaza a que aspira:			
2.1. Cuerpo o Escala a que aspira		2.2. Plaza o Escala	
Convocatoria y forma de acceso:			
2.3. Fecha Convocatoria		2.4. Turno:	
BOCM núm.:		Día:	
Mes:		Año:	
2.5. Procedimiento:		<input type="checkbox"/> Libre	
<input type="checkbox"/> Oposición		<input type="checkbox"/> Promoción interna	
<input type="checkbox"/> Concurso		<input type="checkbox"/> Discapacidad	
<input type="checkbox"/> Concurso-Oposición			
Titulación:			
2.6. Título Académico		2.7. Centro de expedición	
3. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA			
3.1. Precisa adaptación para la realización de las pruebas selectivas: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
(En caso afirmativo rellenar el documento ANEXO III y presentarlo junto con la solicitud)			
3.2. Opción: datos a consignar según bases de convocatoria:			
3.3. Causas de reducción o exención de tasas:			
4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LISTA DE ESPERA SEGÚN BASES DE CONVOCATORIA			
Se solicita la inscripción en la lista de espera que se constituya en la convocatoria reseñada, si la hubiera y en el caso de cumplirse los requisitos establecidos. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
<p>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.</p> <p>Se facilita la siguiente información detallada del tratamiento de datos personales: Responsable del tratamiento: Asamblea de Madrid. C.I.F. 57800006D, 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.lop@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.lop@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).</p>			
En Madrid, a de de EL SOLICITANTE			

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

 <p>ASAMBLEA DE MADRID</p>		<p>ANEXO III</p>		<p>Sello de Registro General</p>	
<p>SOLICITUD DE ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ASAMBLEA DE MADRID (A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD ANEXO II)</p>					
<p>1. DATOS DEL INTERESADO</p>					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
				NIF	
<p>2. ADAPTACIÓN SOLICITADA</p>					
Tipo de adaptación			EJERCICIOS		
			1º	2º	3º
Tiempo adicional			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formatos alternativos de examen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Describir)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3. DOCUMENTACIÓN APORTADA: Deberá adjuntar documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada</p>					
TIPO DE DOCUMENTO (detallar)					Se aporta
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<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, 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).</p>					
<p>En Madrid, a de de</p> <p>EL SOLICITANTE</p>					

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

 ANEXO IV		Sello de Registro General	
ASAMBLEA DE MADRID			
DOCUMENTO A RELLENAR POR EL REPRESENTANTE DEL INTERESADO O AUTORIZADO PARA SU PRESENTACIÓN (A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD ANEXO II)			
1. DATOS DEL REPRESENTANTE O PERSONA AUTORIZADA			
En Calidad de:			
<input type="checkbox"/> Representante			
<input type="checkbox"/> Autorizado únicamente para presentar la solicitud (no es interesado ni representante)			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
N.I.F.	Teléfono	Domicilio	
Provincia	Municipio	Código Postal	Correo electrónico
2. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	N.I.F.
3. DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
D/Dña. Autoriza a D/Dña. a (márquese lo que proceda).			
<input type="checkbox"/> La presentación de la solicitud en su nombre única y exclusivamente a estos efectos.			
<input type="checkbox"/> 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 solicitud y que el representado reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta que el solicitante no ha 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 se halla 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.			
<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 (http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17. C/Jorge Juan, 6. 28001-Madrid).</p>			
En Madrid, a de de			
Fdo.:			

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

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL SOLICITANTE:

GESTIÓN PREPARATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO		
Epígrafe	Información básica	Información detallada
“Responsable” (del Tratamiento)	<u>Identidad del Responsable del Tratamiento:</u> Asamblea de Madrid	<u>Datos de contacto del Responsable:</u> C.I.F. S7800006D, Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 – MADRID.
		<u>Identidad y datos de contacto del Representante:</u> ASESORÍA JURÍDICA – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 96 63 / 95 00 Fax (+ 34) 91 779 96 27 Email: asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
		<u>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:</u> DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS – ASAMBLEA DE MADRID Teléfono: (+34) 91 779 95 00 Email: dpd.lopd@asambleamadrid.es
“Finalidad” (del Tratamiento)	<u>Descripción sencilla de los fines del Tratamiento, incluso elaboración de perfiles:</u> Recursos humanos	<u>Descripción ampliada de los fines del Tratamiento:</u> Preparación de documentación previa a la constitución del Tribunal calificador en las pruebas selectivas de ingreso y posterior derivada de las decisiones del mismo. Creación y gestión de listas de espera resultantes de las pruebas selectivas de acceso.
		<u>Plazos o criterios de conservación de los Datos:</u> En papel hasta fin del procedimiento administrativo. Se envía al archivo general. Automatizado se aloja en la base de datos específica. El archivo en papel de las listas de espera se conservarán tres meses una vez que las nuevas listas estén en vigor.
		<u>Decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada:</u> No se aplican decisiones automatizadas, perfiles o lógica aplicada en el presente Tratamiento.
“Legitimación” (del Tratamiento)	<u>Base jurídica del Tratamiento:</u> Cumplimiento de una obligación legal.	<u>Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.</u> Art. 52.c) y 53. g) Reglamento de Régimen Interior, Acuerdo de Mesa de 3 de diciembre de 2001. Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, Acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2001. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
		<u>Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo:</u> Sí, la consecuencia de no hacerlo sería la imposibilidad de concurrir al procedimiento.

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

“Destinatarios” (de cesiones o transferencias)	<p><u>Previsión o no de Cesiones:</u></p> <p>Las previstas legalmente.</p> <p><u>Previsión de Transferencias, o no, a terceros países:</u></p> <p>No se prevén.</p>	<p>Tribunal calificador; BOCM; BOA; web corporativa.</p> <p><u>Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables:</u></p>
“Derechos” (de las personas interesadas)	<p><u>Referencia al ejercicio de derechos:</u></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><u>Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento:</u></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: 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.</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 ejercitarlo puede acudir a la página web o dirigirse a la AEPD:</p> <p>http://www.agpd.es/ Tel. 901 100 099 y 91 266 35 17 C/Jorge Juan, 6 28001-Madrid.</p>
“Procedencia” (de los datos)	<p><u>Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado):</u></p> <p>Tribunal calificador.</p>	<p><u>Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público:</u></p> <p><u>Categorías de datos que se traten:</u></p> <p>Dirección; NIF/DNI; Nombre y apellidos; Nº SS/Mutualidad. Detalles del empleo, formación y grado de discapacidad.</p>