

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DEL CUERPO
FACULTATIVO DE TÉCNICOS EN INFORMÁTICA, ESCALA EJECUTIVA, GRUPO C,
SUBGRUPO C1, TURNO LIBRE**

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno libre, 2 plazas del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala Ejecutiva, (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, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- d) Las víctimas de violencia de género debiendo acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Las familias numerosas en los siguientes términos:
 - 100 por cien de exención a los miembros de familias de categoría especial.
 - 50 por cien de exención a los miembros de familias de categoría general.

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

Deberá hacer constar en el apartado 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.

4.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de cualquiera de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar el Anexo 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 decimoprimer.

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 Informática, Tecnología y Transparencia. 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 Jefe del Servicio de Desarrollo y Gestión de las TIC. Suplente: Un funcionario del Cuerpo Facultativo de Informática.

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 Proyectos T.I.C. y Soporte. Suplente: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral.

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.

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. Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas basado en las materias que figuran en las bases como Anexo I, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. El tiempo para su realización será de 40 minutos.

7.2. **Segunda parte:** consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a Grupo II del programa. Los aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno de los supuestos.

Cada supuesto práctico se desglosará en 40 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con 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 estimen válidas 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

Calificación del ejercicio único.

8.1. El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

- a) **Primera parte:** se calificará de 0 a 60 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 30 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 30 puntos.

- b) **Segunda parte:** se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 20 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 20 puntos.

8.2. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de la suma de las dos calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

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.

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

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 los aspirantes vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos partes del ejercicio de la oposición. No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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. 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 ejercicio de la oposición.

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 Facultativo de Informática, Escala Ejecutiva de la Asamblea de Madrid.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, podrá requerirse al Tribunal de Selección, relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, cuya calificación hubiese alcanzado el

cincuenta por ciento de la puntuación total posible de la fase de oposición y hubiesen superado todos los ejercicios de la misma, para su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Presentación de documentos.

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

- a) Fotocopia compulsada del título académico superior aducido para tomar parte en las pruebas selectivas o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- b) Documento Nacional de Identidad.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico expedido en el que se acredite no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Elección de puesto de trabajo de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente efectuará la Secretaría General de la Asamblea de Madrid.

10.2. Quienes tuvieren la condición de 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 ejercicio 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.

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 la segunda parte del ejercicio.
- b) Orden alfabético a partir de la letra prevista en el base 7.3 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

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión.
2. La Constitución Española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
5. La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
6. La Asamblea de Madrid (I). Constitución y funciones. Mandato y disolución de la Asamblea. La Diputación Permanente.
7. La Asamblea de Madrid (II). Los Diputados: derechos y deberes. Los Grupos Parlamentarios.

8. La Asamblea de Madrid (III). El Pleno y las Comisiones Parlamentarias.
9. La Asamblea de Madrid (IV). Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces: designación o constitución y funciones.
10. La Asamblea de Madrid (V). Procedimiento legislativo, fases y tipos.
11. La Asamblea de Madrid (VI). Los procedimientos de control y dirección política: interpelaciones, preguntas y proposiciones no de Ley. Comparecencia ante el Pleno y las Comisiones.
12. La Asamblea de Madrid (VII). Organización administrativa: La Secretaría General. Las Direcciones.
13. El personal al servicio de la Asamblea de Madrid. Estatuto de Personal. Derechos, deberes y obligaciones. Cuerpos y escalas.
14. Los datos de carácter personal; los principios de protección de los datos. Ficheros de titularidad pública y medidas de seguridad. Los derechos ARCO; sus excepciones en los ficheros de titularidad pública. Responsables, infracciones y sanciones.
15. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El plan de igualdad entre mujeres y hombres.
16. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema nacional de seguridad y de interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.
17. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

GRUPO II

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
2. Microinformáticos estándar. Componentes. Mantenimiento de periféricos. Conectividad de periféricos. Administración de periféricos. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Otros periféricos. Alimentación de componentes. Placas base. Chasis. La memoria RAM. Discos fijos y controladoras de disco. Soportes de memoria auxiliar y unidades de lectura/grabación. El adaptador gráfico y el monitor de un equipo microinformático. Controladores de dispositivos. diagnóstico y síntesis de sistemas microinformáticos. Diagnosis, control y mantenimiento de equipos microinformáticos. Ensamblado de equipos microinformáticos. Instalación de software.

3. Windows y Oracle Linux. Características y elementos constitutivos. Versiones. Instalación. Creación y despliegue de maquetas con MDT. Interfaz de usuario. Sistemas de archivos. Planificadores y gestión multitarea. Variables de entorno. Configuración del sistema. Registro. Supervisión de logs. Gestión de software, instalación y desinstalación. Comandos y archivos de procesamiento por lotes. Máquinas virtuales personales. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Control remoto (RDP, ISL Online). Sistemas operativos para dispositivos móviles.

4. Sistemas de información corporativos. Servidores de aplicaciones y bases de datos Oracle. Plataforma de virtualización Oracle Linux KVM. Entorno de aplicaciones basado en Oracle Forms y Reports. Interacciones de aplicativos Oracle Forms con paquetes ofimáticos y software de gestión de dispositivos externos.

5. Sistemas securizados de ficheros de un sistema de información. Definición. funciones. Objetivos. configuración de acceso de usuarios. Matrices de permisos.

6. Software de inteligencia de negocio. QlikView, QlikSense, NPrinting. Características, funcionalidades y gestión de usuarios finales.

7. Office365 (Word, Excel, Powerpoint, Access, Teams, Onedrive). Implementación de Office ODT. Componentes y macros. Uso colaborativo de estas herramientas. Herramientas para gestión de documentos en formato PDF (Converter Professional, Adobe Acrobat Reader, Adobe Acrobat DC y Kofax Power PDF advanced). Ficheros de instalación MSI y MST.

8. Correo electrónico. Arquitectura y componentes. Cliente Microsoft Outlook: configuración y funcionalidades. Acceso al correo mediante clientes de correo Web. Clientes de correo para móviles.

9. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. arquitecturas de servicios Web y protocolos asociados. Aplicaciones Web. Desarrollo Web Front-End y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación Web. Lenguajes de Script. CSS hojas de estilos. Javascript. Lenguajes de Script. Portal gestor de contenidos Liferay.

10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

11. Administración del sistema operativo en red. Instalación. Dominios. Usuarios, grupos y equipos. Clientes de dominio. Tareas administrativas. Relaciones entre dominios.

12. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

13. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

14. Redes locales e inalámbricas. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Administración. Nivel físico y lógico. Instalación y configuración. Dispositivos específicos. Interconexión. Seguridad básica. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de Tráfico. VLAN. Autenticación IEEE 802.1x. Protocolos de seguridad inalámbrica.

15. DHCP y DNS. Servidores y clientes. Sistemas de nombres planos y jerárquicos. Espacios de nombre de dominio. Dominios de primer nivel. Delegación DNS. Funcionamiento DNS. Características y tipos servidores de nombres. Zonas primarias y secundarias. Estructura y tipos de registros en base de datos DNS. DNS dinámico.

16. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas, vulnerabilidades, riesgos, ataque y daño. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Medidas de seguridad pasiva. Biometría. Patrones de comportamiento.

17. Seguridad activa. Identificación digital. Firma electrónica, Certificado digital y otros. Seguridad en los protocolos para comunicaciones inalámbricas. Tunneling seguro. IPSEC. VPN'S. SSH. Política de contraseñas. Software malicioso. Clasificación. Herramientas de protección y desinfección. Aseguramiento de la privacidad métodos para asegurar la privacidad de la información transmitida. Seguridad en redes inalámbricas, peculiaridades e implementaciones. Cortafuegos: funcionalidad básica en equipos y servidores dedicados. Zonas desmilitarizadas (redes perimetrales). Herramientas de seguridad LAPS, NeuShield.

18. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN) FortiClient. Seguridad en el puesto del usuario.

19. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos http, https y SSL/TLS.

20. Mantenimiento y atención a usuarios. Tipos de mantenimiento y sus características. Qué son los acuerdos de nivel de servicio y para qué sirven. Habilidades necesarias en la atención al usuario. Atención telefónica, atención presencial, atención virtual. Colectivos especiales. Conflictos y quejas.

21. Gestión de incidencias. Tipos según origen. Tipos según contenido. Posibles acciones que provocan de las incidencias. Objetivos de la gestión de incidencias. Pasos en la resolución de una incidencia. Herramientas para la gestión de incidencias. Software ITSM SysAid.

22. Gestión de inventario, garantías, componentes OEM y componentes «retail». Qué es lo que se puede inventariar. Diferencia entre garantía y mantenimiento. Herramientas para la gestión de garantías. Herramientas para la gestión de inventario.

23. Cumplimiento de la legislación y de las normas sobre seguridad. Legislación sobre protección de datos. Legislación sobre los servicios de la sociedad de la información y correo electrónico. Riesgo laboral y prevención ambiental. Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

				ANEXO II				Sello de Registro General			
ASAMBLEA DE MADRID											
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS											
La persona solicitante actúa como: ☐ Interesado/a ☐ 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:				2.5. Procedimiento:			
BOCM núm.:		Día:	Mes:	Año:	☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad			☐ Oposición ☐ Concurso ☐ 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 ☐ NO ☐ (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 ☐ NO ☐											
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que le sean requeridos. 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.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). En Madrid, a de de EL SOLICITANTE											

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

		ANEXO III		Sello de Registro General	
ASAMBLEA DE MADRID					
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)					
1. DATOS DEL INTERESADO					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
				NIF	
2. ADAPTACIÓN SOLICITADA					
Tipo de adaptación		EJERCICIOS			
		1º	2º	3º	4º
Tiempo adicional		☐	☐	☐	☐
Intérprete de signos (LSE)		☐	☐	☐	☐
Ayuda técnica		☐	☐	☐	☐
Formatos alternativos de examen		☐	☐	☐	☐
Otros: (Describir)		☐	☐	☐	☐
3. DOCUMENTACIÓN APORTADA: Deberá adjuntar documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada					
TIPO DE DOCUMENTO (detallar)				Se aporta	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
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. 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, tablon 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). En Madrid, a de de EL SOLICITANTE					

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

 ANEXO IV ASAMBLEA DE MADRID	Sello de Registro General		
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: ☐ Representante ☐ 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). ☐ La presentación de la solicitud en su nombre única y exclusivamente a estos 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 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. 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, tableros 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). 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:

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

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

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