

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 6** *CORRECCIÓN de errores de la Orden 2194/2022, de 10 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal funcionario para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.*

Advertidos errores materiales en la Orden 2194/2022, de 10 de octubre, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal funcionario para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Comunidad de Madrid, al amparo de lo recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 254, de 25 de octubre), procede su corrección en los siguientes términos:

Primero

Corrección de errores

La base octava, en su apartado 1, debe decir:

“1. El sistema selectivo será el de concurso, en el que se valorarán los méritos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Experiencia profesional acreditada en la Administración de la Comunidad de Madrid, en otras Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellos de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por los servicios prestados: hasta un máximo de 70 puntos.

1.1.1. En el mismo cuerpo de personal funcionario de este proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid o en la correspondiente categoría profesional de personal laboral: 0,30 puntos por mes trabajado.

A efectos de la baremación de méritos recogida en este apartado, también se valorarán estos en las categorías profesionales de personal laboral cuyo cuerpo de funcionarización, recogido expresamente en el catálogo definitivo de puestos susceptibles de funcionarización, se corresponda con el del objeto de esta convocatoria, así como todos aquellos en las categorías profesionales cuyas funciones sean las mismas o similares a las realizadas en el cuerpo de personal funcionario de este proceso selectivo.

1.1.2. En otro cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario o en otra categoría profesional y especialidad de personal laboral diferente al de este proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid: 0,20 puntos por mes trabajado.

1.1.3. En el mismo o equivalente cuerpo de personal funcionario que el de este proceso selectivo convocado en otra Administración Pública dentro del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP): 0,15 puntos por mes trabajado.

Para la valoración de este apartado 1.1 de experiencia profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La prestación de servicios a tiempo parcial se computará de forma proporcional al porcentaje de jornada efectivamente desarrollada.
- Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más relaciones profesionales en las mismas fechas, se valorará únicamente aquella de la que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

1.2. Otros méritos: hasta un máximo de 30 puntos.

1.2.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo de personal funcionario de administración general o de la correspondiente categoría profesional de personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como los de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.
- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquellas, no incluidos en el párrafo anterior.
- Formación prevista en los artículos 10 y 11 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartida por cualquiera de las entidades previstas en el apartado 2, letras b) y c) de su artículo 14.
- Formación continuada de las profesiones sanitarias, acreditada conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Estos cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente desglose:

- De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De más de veinte horas y hasta treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De más de treinta horas y hasta setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De más de setenta horas y hasta ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De más de ciento cincuenta horas y hasta trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De más de trescientas horas de duración o un curso académico: 2 puntos.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas o meses de duración o la obtención del correspondiente certificado de aprovechamiento.

1.2.2. Superación de, al menos, un ejercicio en procesos selectivos anteriores convocados por el sistema general de acceso libre al mismo cuerpo de personal funcionario o a la misma o similar categoría profesional que corresponda de personal laboral en la Administración de la Comunidad de Madrid que el de este proceso selectivo: 5 puntos por cada convocatoria en la que se haya superado, al menos, un ejercicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La baremación de este mérito en cuanto al mismo cuerpo de personal funcionario y a la misma o similar categoría profesional que corresponda de personal laboral en la Admi-

nistración de la Comunidad de Madrid, se valorará en los términos recogidos en el apartado 1.1.1 de esta base”.

Segundo

Apertura de nuevo plazo para la presentación de solicitudes

1. Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes cuya corrección es objeto de la presente orden, de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Todas aquellas personas que hubieran presentado con anterioridad su solicitud de participación en el proceso selectivo convocado al amparo de la orden objeto de corrección por la presente y esta no hubiera variado en lo que al apartado 1 la base octava se refiere, no tendrán que volver a presentarla.

3. En todo caso, solo se atenderá a la solicitud presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores y no pudiéndose presentar solicitudes complementarias de una anterior.

En Madrid, a 30 de noviembre de 2022.—La Directora General de Función Pública, por delegación (mediante Orden de 19 de julio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo), María José Esteban Raposo.



Etiqueta del Registro

Solicitud admisión pruebas selectivas proceso extraordinario estabilización empleo temporal sistema concurso personal funcionario para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Comunidad de Madrid

Ref. interna: **1.- Datos de la convocatoria:**

Orden de la convocatoria N°		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	2654	Descripción	AUXILIARES ADMINISTRACIÓN GENERAL C2

2.- Turno de acceso:

Libre	☐	Cupo de Discapacidad	☐
		Grado de discapacidad	%

3.- Datos de la persona interesada:

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta	Código Postal	
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1	Teléfono 2	
Fecha de nacimiento			Sexo	Hombre ☐	Nacionalidad
			Mujer ☐		

4.- Datos de la persona o entidad representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta y/o firma por una persona o entidad representante que actúe en nombre de la persona interesada; en ese caso, deberá también presentarse el Anexo de "Autorización para presentación y firma de solicitud"):

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta	Código Postal	
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1	Teléfono 2	
En calidad de					

5.- Medio de notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a [este enlace](#).

6.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	☐	No	☐
Ostenta la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo objeto de esta convocatoria	Sí	☐	No	☐



7.- Tasa por derechos de examen (*):

Pago total	☐	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada:	
Exención parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	☐		
Exención total	☐	Personas desempleadas	☐
		Personas con discapacidad	☐
		Miembros de familia numerosa de categoría especial	☐
		Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	☐
		Víctimas de violencia de género	☐

(*) En caso de exención total o parcial de pago de tasas deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente o consentir el acceso a los datos de verificación, conforme a lo especificado en la convocatoria.

8.- Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Ejemplar del modelo 030 en caso de abono total o exención parcial de la tasa, según corresponda	☐
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	☐
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima del terrorismo o cónyuge o hijos de la misma, certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	☐
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	☐
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación y firma de solicitud".	☐

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):
Documentación acreditativa de los datos de identidad declarados (NIF / NIE)
Titulación académica exigida en la convocatoria (Solo en caso de haber abonado su tasa de expedición)
Informe de periodo ininterrumpido inscrito/a en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación.
En caso de exención total de la tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición. Comunidad Autónoma (**): _____

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

(**) A efectos de la consulta del título de familia numerosa, se deberá indicar la Comunidad Autónoma que haya expedido dicho título.

A efectos de la documentación que declara aportar el interesado, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido.

9.- Autobaremación:

La persona solicitante debe cumplimentar su propia baremación en el espacio habilitado al efecto en este apartado, de acuerdo con los méritos recogidos en la base octava de la orden de convocatoria y la puntuación otorgada a cada uno de ellos en la misma, sin que se tenga que aportar ninguna documentación acreditativa en este momento.

Los méritos aquí consignados no podrán ser modificados o ampliados en fases posteriores de este proceso selectivo, por lo que se debe extremar el cuidado en la cumplimentación que ahora se está realizando del apartado de esta solicitud, quedando condicionada su valoración a la posterior acreditación que, en su caso, le sea requerida por el órgano de selección, tal y como establece la orden de convocatoria.



La no cumplimentación de este autobaremo durante este plazo de presentación de solicitudes conllevará la asignación de 0 puntos.

Antes de cumplimentar este apartado, es MUY IMPORTANTE que se LEA ATENTAMENTE la BASE OCTAVA DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA y las INSTRUCCIONES que acompañan a esta solicitud y tenga muy en cuenta que EL CÁLCULO DE TODAS LAS PUNTUACIONES Y LOS MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL LO REALIZA EL APLICATIVO DE FORMA AUTOMÁTICA, una vez introducidos los datos solicitados en cada apartado.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
1. Experiencia profesional acreditada en la Administración de la Comunidad de Madrid, en otras Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellos de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por los servicios prestados: hasta un máximo de 70 puntos					
1.1. En el mismo cuerpo de personal funcionario de este proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid o en la correspondiente categoría profesional de personal laboral: 0,30 puntos por mes trabajado.					
Denominación Categoría Profesional/Especialidad personal funcionario o Categoría profesional/Especialidad personal laboral	Fecha Inicio	Fecha Finalización	MeSES (El cálculo se realiza de forma automática)	Porcentaje Jornada	Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)
Puntuación total mérito 1.1.					
1.2. En otro cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario o en otra categoría profesional y especialidad de personal laboral diferente al de este proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid: 0,20 puntos por mes trabajado.					
Denominación Categoría Profesional/Especialidad personal funcionario o Categoría profesional/Especialidad personal laboral	Fecha Inicio	Fecha Finalización	MeSES (El cálculo se realiza de forma automática)	Porcentaje Jornada	Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)
Puntuación total mérito 1.2.					
1.3. En el mismo o equivalente cuerpo de personal que el de este proceso selectivo convocado en otra Administración Pública dentro del ámbito de aplicación del TRLEBP: 0,15 puntos por mes trabajado					
Denominación Cuerpo	Fecha Inicio	Fecha Finalización	MeSES (El cálculo se realiza de forma automática)	Porcentaje Jornada	Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)
Puntuación total mérito 1.3.					
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITO 1 (NUNCA SUPERIOR A 70 PUNTOS)					
2. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento con certificado de aprovechamiento: hasta un máximo de 20 puntos					
Denominación curso	Duración			Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)	



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITO 2 (NUNCA SUPERIOR A 20 PUNTOS)					
3. Superación de, al menos, un ejercicio en procesos selectivos anteriores convocados por el sistema general de acceso libre al mismo cuerpo de personal funcionario o a la misma o similar categoría profesional que corresponda de personal laboral en la Administración de la Comunidad de Madrid: 5 puntos por cada convocatoria en la que se haya superado, al menos, un ejercicio, hasta un máximo de 10 puntos					
Número orden convocatoria		Fecha BOCM		Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)	
Número orden convocatoria		Fecha BOCM		Puntuación (El cálculo se realiza de forma automática)	
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITO 3 (NUNCA SUPERIOR A 10 PUNTOS)					
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS (SUMA MÉRITOS 1, 2 Y 3 DENTRO DE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE ELLOS Y NUNCA SUPERIOR A 100 PUNTOS) (El cálculo se realiza de forma automática)					

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, incluidos los méritos alegados y autobareados en el apartado 9 de la misma y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo, manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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

FIRMADO/PRESENTADO POR

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente

DESTINATARIO	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Dirección General de Función Pública
---------------------	---



Dirección General
de Función Pública
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de todos los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad de Madrid; constitución de las listas de espera de personal funcionario derivadas de sus respectivos procesos selectivos; constitución y gestión de las bolsas de personal laboral para la cobertura de puestos; convocatoria y gestión de los concursos de traslados del personal laboral y elaboración de la oferta de empleo público.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- 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 Función Pública de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid,
Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid,
Tribunales de selección y
Órganos de representación.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguros.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados y terceros.

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En todo caso, la cumplimentación de la solicitud tiene que realizarse por medios electrónicos accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid a través del enlace a que se refiere el apartado segundo de la base cuarta de la orden de convocatoria, seleccionando Personal Funcionario, el Grupo C, el Subgrupo C2 y el Cuerpo de Auxiliares de Administración General.

PAGO DE TASAS: salvo en el caso de exención total del pago de la tasa por derechos de examen, antes de cumplimentar la solicitud es necesario proceder al pago de la citada tasa en la forma establecida en la base quinta de la orden de convocatoria y en el apartado segundo de la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio. Una vez abonada la tasa, el número de justificante del modelo 030 deberá indicarse en el espacio de la solicitud habilitado al efecto.

CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

Tras acceder a través del enlace <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/estabilizacion-empleo-concurso-comunidad-madrid> a la convocatoria de este proceso selectivo y a "Cumplimentación de solicitud y tasas - Solicitud", deberá seleccionarse en "Identificación" la opción de "Acceso con certificado", debiendo disponer para ello la persona interesada de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma y tener instalada la aplicación "Autofirma", que podrá descargarse desde la Sección "Ayuda y Requisitos" de la ventana de "Identificación". Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que corresponda de entre la que se indica en la base cuarta.4 de la orden de convocatoria. Finalizada la cumplimentación del formulario el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo mediante su firma electrónica y le generará un documento en formato pdf que deberá guardar.

APARTADOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD:

1.- Datos de la convocatoria: este apartado es de cumplimentación automática. Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos: N° de Orden de convocatoria, fecha de publicación en B.O.C.M, código del cuerpo objeto de convocatoria y su descripción.

2.- Turno de acceso: deberá señalar la única opción habilitada, correspondiente al TURNO LIBRE.

Quienes participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente, indicando el grado (%) de discapacidad reconocido.

3.- Datos de la persona interesada: tienen que cumplimentarse todos los campos de este apartado.

4.- Datos de la persona o entidad representante: habrá de rellenarse exclusivamente si la solicitud se presenta y/o firma por una persona o entidad representante que actúe en nombre de la persona interesada; en ese caso, deberá también presentarse el Anexo de "Autorización para presentación y firma de solicitud".

5.- Medio de notificación: deberá de marcarse la opción de a quién enviar la notificación.

Se requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema de Notificaciones Electrónicas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid en [este enlace](#).

6.- Requisitos de la convocatoria: se declarará si se posee la titulación exigida en la convocatoria, marcando la opción afirmativa y en el requisito de ostentar la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo objeto de esta convocatoria, la opción negativa.

7.- Tasa por derechos de examen: salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (desempleo, discapacidad, miembros de familia numerosa de categoría especial, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, y víctimas de violencia de género), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago y aportar, junto con la solicitud, el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en la orden de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la tasa.

8.- Documentación requerida: habrá de marcarse la documentación que se aporta junto a la solicitud, conforme a lo dispuesto en la orden de convocatoria.

En caso de oponerse a la consulta para verificar los datos consignados en la solicitud, deberán indicarse los datos a cuya consulta se opone y los motivos que lo justifican, acompañándose la documentación acreditativa correspondiente.

9.- Autobarefacción:

9.1. Aspectos generales a tener en cuenta:

Es MUY IMPORTANTE que, antes de iniciar la cumplimentación de este apartado, LEA ATENTAMENTE la BASE OCTAVA DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA, ASÍ COMO LO INDICADO A CONTINUACIÓN, ya que los datos consignados durante el plazo de presentación de solicitudes no pueden ser objeto de modificación o ampliación en fases posteriores de este proceso selectivo, en las que únicamente se aportará, en su caso y a requerimiento del órgano de selección, la acreditación de los méritos ahora alegados y autobarefados

- Antes de comenzar a rellenar este apartado, es conveniente que tenga a mano la documentación necesaria para disponer de todos los datos que se van a tener que incluir en cada una de las casillas habilitadas para cada uno de los méritos a autobarefarse
- Se deberán utilizar tantas líneas de registro como sean necesarias para que cada relación profesional, curso de formación o superación de ejercicio queden perfectamente reflejadas de forma desagregada en este apartado
- La firma de la solicitud conlleva su compromiso de veracidad con respecto a todos los datos consignados en la misma, por lo que no incluya ningún mérito que no pueda acreditar posteriormente y que, en cualquier caso y en una fase posterior si le es requerida tal acreditación, no le será, en ningún caso, valorado
- Tenga en cuenta que el cálculo de todas las puntuaciones y los meses de experiencia profesional lo realiza el aplicativo de forma automática, una vez introducidos los datos solicitados en cada apartado, por lo que no tendrá que llevar a cabo ninguna operación aritmética.

9.2. Méritos concretos a autobarefarse:

1. Experiencia profesional acreditada en la Administración de la Comunidad de Madrid, en otras Administraciones Públicas españolas o de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellos de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por los servicios prestados: hasta un máximo de 70 puntos:

Se han establecido tres tramos con distinta puntuación dependiendo de si su actividad profesional la ha realizado en el mismo cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario del proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid o en la correspondiente categoría profesional y especialidad de personal laboral (apartado 1.1.: 0,30 puntos por mes trabajado), en otro cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario o en otra categoría profesional y especialidad de personal laboral diferente al de, proceso selectivo convocado en la Administración de la Comunidad de Madrid (apartado 1.2.: 0,20 puntos por mes trabajado) o en el mismo o equivalente cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario que el del proceso selectivo convocado en otra Administración Pública dentro del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) (apartado 1.3.: 0,15 puntos por mes trabajado).

Por ello, es fundamental que tenga muy en cuenta lo indicado a continuación:

- Incluya en el apartado correcto - 1.1., 1.2. y 1.3. -, en función de las características de la experiencia profesional a autobarefarse, el período de experiencia profesional que corresponda, utilizando tantas líneas de registro como sean necesarias
- Cada período de experiencia profesional debe ser consignado en un registro, en el que se tienen que cumplimentar todos y cada uno de los datos que aparecen en los diferentes apartados:
 - Denominación completa del cuerpo, escala y especialidad de personal funcionario y de la categoría profesional y especialidad en el caso de personal laboral.
 - Fecha de inicio y de finalización como personal funcionario interino: si la relación profesional continúa vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se debe consignar como fecha de finalización ésta

- Porcentaje de jornada (100% o la que corresponda, en su caso)
- El número de meses de cada uno de los períodos de experiencia profesional se calcula de forma automática, por lo que no tendrá que rellenar este apartado
- Puntuación: se calcula de forma automática para cada apartado y resto de totales (por cada mérito y por la totalidad de los méritos)
- Para que el aplicativo calcule correctamente la puntuación correspondiente a cada período de experiencia profesional es necesario que consigne correctamente los datos de inicio y finalización y porcentaje de jornada y que no incluya más de una relación profesional para el mismo período sino sólo la que resulte más favorable, salvo los servicios prestados a tiempo parcial hasta el 100% de jornada, de acuerdo con las siguientes reglas:
 - Los servicios prestados se transforman en meses, a razón de 12 meses por año y los expresados en días a meses, a razón de 30 días naturales por mes, descartando los días que, tras aplicar estas operaciones, resulten sobrantes
 - En el caso de que la jornada realizada no sea al 100%, el cómputo se realiza automáticamente de forma proporcional a ésta
 - No se puede incluir más de una relación profesional para un mismo período, por lo que deberá consignar la que tendría la puntuación más favorable, salvo que se trate de servicios prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán todos hasta completar el 100% de la jornada laboral y descartando el exceso de jornada sobrante

2. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento con certificado de aprovechamiento: hasta un máximo de 20 puntos.

A efectos de cumplimentar adecuadamente este apartado, debe tener muy en cuenta lo siguiente:

- Sólo deben incluirse cursos en los que se haya obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento, ya que sin éste no son valorables. Asimismo, es imprescindible para que pueda consignarse en la solicitud de participación un curso, que la acreditación que, en su caso, tenga que presentar más adelante, recoja expresamente la fecha de realización, las horas o los meses de duración
- Únicamente se incluirán los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo de personal funcionario de administración general o de la correspondiente categoría profesional y especialidad de personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como los de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la salud laboral, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa y que reúnan las siguientes características:
 - Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan
 - Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior
 - Formación prevista en los artículos 10 y 11 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartida por cualquiera de las entidades previstas en el apartado 2, letras b) y c) de su artículo 14
 - Formación continuada de las profesiones sanitarias, acreditada conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias
- También se pueden consignar los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados
- No se pueden tampoco incluir los siguientes cursos:
 - Más de una edición de un mismo curso
 - Los pertenecientes a una carrera universitaria
 - Las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica
 - Los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares

- La formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión
- A efectos de la autobaremación, deberá seleccionar la duración de cada uno de los cursos incluidos en la solicitud de participación, ya que el sistema calculará automáticamente, en base a estos datos que Vd. consigne, la puntuación que corresponda, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos
 - De más de veinte horas y hasta treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos
 - De más de treinta horas y hasta setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos
 - De más de setenta horas y hasta ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos
 - De más de ciento cincuenta horas y hasta trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos
 - De más de trescientas horas de duración o un curso académico: 2 puntos.

3. Superación de, al menos, un ejercicio en procesos selectivos anteriores convocados por el sistema general de acceso libre al mismo cuerpo de personal funcionario o a la misma o similar categoría profesional y especialidad que corresponda de personal laboral en la Administración de la Comunidad de Madrid que el de este proceso selectivo: 5 puntos por cada convocatoria en la que se haya superado, al menos, un ejercicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La baremación de este mérito en cuanto al mismo cuerpo de personal funcionario y a la misma o similar categoría profesional y especialidad que corresponda de personal laboral en la Administración de la Comunidad de Madrid, se valorará en los términos recogidos en el apartado 1.1.1. de la base octava de esta convocatoria.

A efectos de la posterior acreditación de oficio por parte de la Dirección General de Función Pública en el momento procedimental que proceda, es necesario consignar la referencia exacta de la convocatoria o convocatorias en las que se haya producido la circunstancia a valorar en este mérito, así como la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ya que la puntuación la calcula el sistema automáticamente.

Firma y presentación de la solicitud: en caso de autorizar la presentación y/o firma de la solicitud, se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030
<i>(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)</i> El impreso 030 deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las siguientes indicaciones: - Centro gestor: 110 FUNCIÓN PÚBLICA. - Tasa o precio público: Dº EXAMEN TITULACIÓN SUBGRUPO C2/ GRUPO PROFESIONAL IV - FUNCIÓN PÚBLICA - Dchos. ordinarios de examen. - Epígrafe tasa: 80140. - Total a ingresar: 11,28 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 5,64 euros. - Motivación liquidación administrativa/observaciones del pago de la tasa: "Acceso plazas personal funcionario Auxiliar C2 Estabilización Concurso".

AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LA SOLICITUD

1.- Datos de la persona que autoriza:

NIF/NIE			Nombre			
Apellido 1º			Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía			Nº/Km
Piso	Puerta	CP	Municipio	Provincia		

2.- Datos de la persona o entidad autorizada:

NIF/NIE			Nombre / Razón Social			
Apellido 1º			Apellido 2º			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía			Nº/Km
Piso	Puerta	CP	Municipio	Provincia		

3.- Descripción de la convocatoria:

D./D^a..... autoriza a D/D^a..... a la presentación y firma de la solicitud en su nombre, asumiendo con dicha firma la declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la citada solicitud, así como cualquier otra contenida en la misma, única y exclusivamente a dichos efectos.

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

Fdo.:

