I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Asamblea de Madrid

2 *RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2026, de la Presidencia de la Asamblea de Madrid, por la que se aprueba la convocatoria para la cobertura interina de dos plazas del cuerpo facultativo de técnicos en Informática/Escala ejecutiva (Grupo C, Subgrupo C1, del artículo 14 del estatuto de personal de la Asamblea de Madrid), así como las bases que han de regir dicha convocatoria.*

Considerando que la lista de espera del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Ejecutiva de la Asamblea de Madrid, aprobada mediante Resolución de esta Presidencia de 14 de abril de 2026, se encuentra agotada por la falta de candidatos disponibles,

Considerando el artículo 8 y siguientes del Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid regulador de los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Asamblea de Madrid, de fecha 11 de diciembre de 2006, y celebrado el Consejo de Personal de la Cámara con fecha 28 de octubre de 2026,

Esta Presidencia, en virtud de lo establecido en el artículo 6.2.c) del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid,

RESUELVE

Primero

Aprobar la convocatoria para la cobertura interina de los puestos de trabajo reservados al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala Ejecutiva de la Asamblea de Madrid, que se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.

Los puestos de trabajo se encuentran vacantes y serán incluidos en la Oferta Pública de Empleo 2026.

Segundo

Para ser admitido a la realización del procedimiento de selección, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

2.1. Ser español.

2.2. Tener cumplidos los dieciocho años.

2.3. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de grado medio o equivalente o en condiciones de obtenerlas en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.5. 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 funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercero

De conformidad con el artículo 13 del Acuerdo de Mesa regulador de los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Asamblea de Madrid, se constituirá una la lista de espera a partir de esta convocatoria con aquellos aspirantes que alcancen o superen el nivel mínimo suficiente que fije el Tribunal de Selección y que acredite la idoneidad de los candidatos.

BOCM-20261116-2

Esta lista de espera mantendrá su vigencia hasta la aprobación de las nuevas listas surgidas de las pruebas selectivas de acceso a la Asamblea de Madrid o bien hasta que la misma se hubiese agotado.

Las siguientes bases se regirán por los dispuesto en las normas de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid, aprobadas mediante Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de fecha 17 de julio de 2002 (BOAM n.º 169 de 31 de julio de 2002).

Cuarto

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La presentación de solicitudes podrá hacerse:

a) Preferentemente, en la sede electrónica de la Asamblea de Madrid (https://sede.asambleamadrid.es/catalogoservicios.aspx) en el apartado "Servicios relacionados con la ciudadanía"/"Solicitud de admisión en Procesos Selectivos". La presentación por esta vía permitirá el registro electrónico de la solicitud y anexar documentos a la solicitud.

b) En el Registro General de esta Asamblea de Madrid, plaza de la Asamblea de Madrid, n.º 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. Las solicitudes en soporte papel deberán ajustarse al modelo Anexo II "Solicitud de admisión a pruebas selectivas" que se publica al final de esta convocatoria.

En la solicitud, se detallará el número de puesto de trabajo que se solicita, así como su denominación.

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.

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 de esta convocatoria, todo ello sin perjuicio de que la necesidad de adaptación pudiera surgir de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo.

Quinto

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará en la Página Web de la Asamblea, en el plazo de 7 días naturales, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando las causas de inadmisión de los aspirantes excluidos.

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 3 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. La subsanación podrá hacerse de la misma manera que la presentación de solicitudes (apartado cuarto) a través del siguiente enlace: "Presentación de documentos Procesos selectivos de empleo".

Terminado dicho plazo el Tribunal dispondrá de dos días hábiles para publicar en la Página Web de la Asamblea de Madrid, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

Sexto

El Tribunal procederá a la selección de los candidatos de conformidad con la puntuación obtenida según los siguientes criterios objetivos de selección:

BOCM-20261116-2

Prueba práctica (hasta 60 puntos)

1.1. Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico sobre el contenido del programa.

El supuesto práctico se desglosará en 60 preguntas, 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 máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario 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 o en el propio cuestionario, según se determine por el Tribunal, 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.

1.2. El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos. La puntuación mínima para superar la prueba será de 30 puntos.

1.3. El programa sobre el que se propondrán las pruebas prácticas será el siguiente:

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 (Con verter professional, Adobe Acrobat Reader, Adobe Acrobat DC y KOFAX power PDF aAdvanced). 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.

BOCM-20261116-2

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.

Valoración de méritos

Finalizada la prueba práctica, los aspirantes que la hubieran superado deberán presentar la relación de méritos acompañados de la documentación acreditativa de los méritos ob-

BOCM-20261116-2

jeto de valoración. Todos los méritos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de documentos se realizará a través del siguiente enlace: "Presentación de documentación procesos selectivos de empleo".

El plazo para presentar dicha documentación será de 3 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de calificaciones la prueba práctica. Dicha Resolución se publicará en la web de la Asamblea de Madrid.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos, con la siguiente distribución:

a) La superación de algún ejercicio en las dos últimas pruebas de acceso al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Ejecutiva de la Asamblea de Madrid.
Se valorará con dos puntos la de un solo ejercicio y con cuatro la de más de uno. Se presentará certificación acreditativa expedida por la Dirección de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en plazas o destinos correspondientes o con funciones equivalentes a las del Cuerpo de Técnicos Informáticos, Escala de Ejecutiva, en la Asamblea de Madrid 1 punto, con un máximo de 6 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en puestos o destinos similares en Órganos Constitucionales, Administración del Estado, Administración de la Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Entes Locales: 0,25 puntos, con un máximo de 3 puntos.

d) Por estar en posesión de la titulación universitaria en Ingeniería Técnica, o grado universitario correspondiente, de Telecomunicaciones o Informática o Informática de Sistemas o Ingeniería de Tecnología y Servicios de Telecomunicación o Informática de Gestión, o en condiciones de obtenerlas en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes 14 puntos.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales relativos a funciones propias del Cuerpo de Técnicos Informáticos: máximo 12 puntos, con la siguiente valoración individual:

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

f) Especialización en trabajos y funciones propias de Asambleas Legislativas de Comunidades Autónomas: a valorar discrecionalmente por el Tribunal, con un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en alguno de los entes públicos mencionados se acreditarán mediante certificación del Servicio de Personal correspondiente, en la que se especifique su duración y las tareas desempeñadas por el aspirante y que se adjuntará a la solicitud de participación.

La superación de alguno de los ejercicios de acceso al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Ejecutiva de la Asamblea de Madrid será acreditada de oficio por la Dirección de Gestión Administrativa.

Una vez realizada la evaluación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes presentados con mención a la calificación obtenida, y dispondrán de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de la lista provisional en página web de la Asamblea de Madrid para presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Los empates serán dirimidos atendiendo al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el último sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de procesos selectivos (https://www.asambleamadrid.es/servicios/empleo en el enlace "orden de actuación de los aspirantes a pruebas selectivas 2026").

En cualquier caso, los candidatos deberán reunir los requisitos mínimos exigidos en la propia convocatoria y los de ingreso en el correspondiente Cuerpo, o Escala funcionarial. A estos efectos, una vez publicada la lista de espera provisional, en el plazo de dos días hábiles, los aspirantes integrantes de las mismas deberán acreditar documentalmente ante la Dirección de Gestión Administrativa el cumplimiento de los requisitos enumerados en el punto segundo, siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, a la vista de la propuesta del Tribunal de Selección, se resolverá por Resolución de la Presi-

BOCM-20261116-2

dencia de la Asamblea, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la página web de la Cámara.

Séptimo

El Tribunal de Selección será el siguiente:

Presidente:

— El Secretario General de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un letrado de la Asamblea de Madrid.

Vocales:

— La Directora de Informática, Tecnología y Transparencia de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un Letrado de la Asamblea.
— El Jefe del Servicio de Proyectos TIC y Soporte. Suplente: un técnico informático del Servicio de Informática.
— La Jefa del Servicio de Desarrollo y Gestión de las TIC. Suplente: un técnico informático del Servicio de Informática.

Secretaria:

— La Directora de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid. Suplente El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Accesibilidad y Seguridad y Salud Laboral de la Asamblea de Madrid.

Podrán asistir en calidad de observador sindical un titular y un suplente propuestos por la Junta de Personal de la Asamblea de Madrid, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo de las plazas convocadas. La propuesta deberá formularse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal de Selección podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal será publicada al menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración del primer ejercicio, en la página web de la Institución.

Octavo

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 43.3 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid y, en todo caso, por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 y 63 del 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. A este respecto, se hace constar que los puestos de trabajo que ocuparán los interesados, que no estén sujetos a reserva legal, se incluirán en la Oferta Pública de Empleo Público de 2026, por lo que a la resolución de las pruebas selectivas de ingreso cesarán como funcionarios interinos.

Si en el transcurso de la resolución de la presente convocatoria el puesto ofertado hubiera sido cubierto por un funcionario de carrera, se continuará con el procedimiento de selección a los efectos de configurar una lista de espera.

Noveno

Gestión de la lista de espera

Para la gestión de la de las listas de espera serán de aplicación las previsiones contenidas en los artículos 5,6 y 7 del meritado Acuerdo de Mesa.

A efectos de contactar con los integrantes de las listas de espera, desde la Dirección de Gestión Administrativa se empleará cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la recepción de la notificación.

Contra la Presente Resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación ante el Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea o Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Madrid, a 5 de noviembre de 2026.—El presidente, Enrique Matías Ossorio Crespo.

BOCM-20261116-2

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO VINCULADO A LA CONVOCATORIA PARA FUNCIONARIOS INTERINOS. RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DE MADRID DE FECHA 5 NOVIEMBRE 2026

Dirección de Informática, Tecnología y Transparencia/ Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de ejecutiva						
PUESTO DE TRABAJO DENOMINACIÓN	**Nº**	**CUERPO / GRUPO**	**NCD**	**C. ESPECÍFICO**	**SITUACIÓN DEL PUESTO**	**ADSCRIPCIÓN**
"Técnico Auxiliar de Atención a Usuarios"	364	Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática/Escala Ejecutiva/C/C1	16	13.034,28€	Dirección de Informática, Tecnología y Transparencia/Servicio de Proyectos TIC y Soporte.	Asamblea de Madrid/Dirección de Informática,Tecnología y Transparencia
"Técnico Auxiliar de Atención a Usuarios"	365	Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática/Escala Ejecutiva/C/C1	16	13.034,28€	Dirección de Informática, Tecnología y Transparencia/Servicio de Proyectos TIC y Soporte.	Asamblea de Madrid/Dirección de Informática,Tecnología y Transparencia

BOCM-20261116-2

ANEXO II

Sello de Registro General

ASAMBLEA DE MADRID

SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

N.I.F.	Fecha de nacimiento:	Teléfono	Domicilio:

Localidad y código postal	Provincia:	Correo electrónico:

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Resolución de Presidencia de fecha_____; **BOCM Nº**_____ **de** _____/_____/_____

3. TITULACIÓN

Título Académico	Centro de expedición

4. PUESTOS SOLICITADOS Y, EN SU CASO, ORDEN DE PREFERENCIA

Nº DE ORDEN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-

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.

En cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018 de Madrid (MADRID). Enterado y conforme, CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley 15/1999.

En Madrid, a ..... de ..... de …….

EL SOLICITANTE

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID.

(01/18.117/26)

BOCM-20261116-2