

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Digitalización

AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 20** *RESOLUCIÓN 256/2026, de 23 de abril, de la Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para la selección de personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) de funciones profesionales del área de actividad funcional Informática y Técnica.*

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), configurada según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre) conforme a la modificación establecida por la Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 68, de 21 de marzo de 2023), y la Ley 8/2024, de 26 de diciembre, de medidas para la mejora de la gestión pública en el ámbito local y autonómico de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 308, de 27 de diciembre de 2024), ejerce sus funciones, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos y se encuentra adscrita a la Consejería de Digitalización.

En el apartado Tres de dicho artículo 10 y en los apartados 4 y 5 de la disposición adicional primera de dicha Ley, se establecen las competencias y funciones de la Agencia y de sus Órganos de gobierno, estableciéndose, en el apartado Dos su ámbito de actuación, en el apartado 4 de dicho artículo el régimen jurídico general de la misma y, en el apartado 14, el específico de personal.

En concreto, la Agencia ostenta plena autonomía financiera y de gestión, y sus funciones y ámbito de actuación se establecen en los apartados dos y tres del precitado artículo de su norma de creación, así como en los apartados 4 y 5 de la disposición adicional primera de dicha Ley 7/2005, de 23 de diciembre. Entre sus responsabilidades se encuentra, particularmente, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Administración General de la Comunidad de Madrid y a sus Organismos Autónomos, así como la adquisición, puesta en producción y garantía de la operatividad y mantenimiento del equipamiento necesario a tal fin (información complementaria disponible en el texto legal referido y en <https://www.comunidad.madrid/servicios/sede-electronica/madrid-digital>).

La Agencia necesita, para el adecuado cumplimiento de sus fines, objetivos, funciones y competencias que tiene encomendadas, incorporar determinado personal en los puestos que, en número, funciones profesionales y modalidades, se especifican en la presente Resolución, al amparo del Decreto 53/2023, de 17 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 118), del Decreto 58/2024 de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 140), y del Decreto 10/2025 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2025 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 85).

Se hace preciso, por motivos de necesidades derivadas del actual contexto de transformación digital de los servicios públicos en que se ve inmersa la Administración autonómica, incorporar perfiles especializados en áreas necesarias para la transformación digital con el fin de garantizar tanto la innovación como la operación y la protección de los sistemas de información públicos, así como el éxito de los proyectos a realizar y el establecimiento y seguimiento de planes de acción, todo ello en el marco de la Oferta de Empleo Público ya autorizada para la Agencia.

Por todo lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 20, 21 y 22, del III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, previo informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de fecha 8 de abril de 2026, y de conformidad con las competencias de la Consejera-Delegada de la Agencia atribuidas por el Apartado Ocho 2.c), subapartados 3 y 4 del artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre.

RESUELVO

Único

Aprobar y convocar el proceso selectivo para la contratación de personal conforme a las siguientes

BASES PARTICULARES

Primera

Normativa de aplicación

Al proceso selectivo que se convoca, le será de aplicación lo dispuesto por las “Bases Generales que han de regir los procesos de selección de personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, en turno libre” (en adelante, “Bases generales”), aprobadas mediante Resolución 422/2023, de 31 de julio, de la consejera delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, n.º 189 de 10 de agosto de 2023) y lo específicamente determinado por las presentes Bases particulares.

Segunda

Convocatoria, carácter de la contratación y publicidad de la convocatoria

1. Plazas convocadas

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva de los puestos de carácter laboral que se enumeran en el Anexo 1 de las presentes Bases, con el grupo y función profesional que en el mismo se indican, y de acuerdo con los perfiles profesionales referidos en el Anexo 2 de las mismas.

Conforme a la base general quinta, del total de plazas convocadas para acceso libre, se reservarán las plazas que se indican en el Anexo 1 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que cumplan los requisitos que en dichas normas se establecen. En caso de no cubrirse las plazas por el cupo de discapacidad se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

De acuerdo con el apartado 2 de la base general sexta, se podrá ampliar el número de plazas convocadas, así como el número de personas a contratar en uno o en varios perfiles de los convocados, en los términos indicados en las mismas cuando las necesidades del servicio así lo hagan conveniente.

2. Carácter de la contratación

El carácter de la contratación que se pretende mediante la presente convocatoria es la de relación laboral, ordinaria e indefinida (laboral fijo), de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratación; y conforme a lo dispuesto en el artículo 10, apartado 14.1 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre).

3. Retribuciones

Conforme al apartado 4 de la base general decimonovena.

4. Publicación y plazo para la presentación de las solicitudes

Conforme a la base general cuarta y apartado 1.i) de la base general sexta.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contándose como el primero de ellos el siguiente al de la publicación de las presentes bases particulares en el BO-

LETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El plazo terminará a las 23:59 horas del último día del plazo.

5. Información

A fin de lograr la mayor difusión posible, la información relativa a la presente convocatoria y sus bases generales, así como el desarrollo del proceso selectivo, se encontrará disponible a través del siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital>

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo podrán plantear sus dudas relativas al mismo, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: md_seleccion@madrid.org. No se podrá utilizar esta vía para efectuar reclamaciones, subsanaciones o recursos. Este canal no tendrá, en ningún caso, carácter formal ni podrá considerarse válido como medio de comunicación oficial entre los candidatos y la Agencia.

Por tanto, no se admitirán como válidas ni producirán efecto alguno las presentaciones de documentación, reclamaciones, subsanaciones, recursos o cualquier otra actuación formal realizada por los candidatos de forma presencial o a través de canales no habilitados. Únicamente se considerarán válidas aquellas presentaciones efectuadas por los medios telemáticos establecidos, tomándose como fecha de presentación aquella en que la actuación se haya realizado correctamente por dichos medios.

Tercera

Tasas y exenciones

Conforme a la normativa vigente en materia de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, y a la base general undécima de las bases generales, procede el abono de tasa para poder acceder al proceso selectivo que se convoca por las presentes bases. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en el apartado 1 de la precitada base general undécima. En particular, las personas desempleadas que figuren en los Servicios públicos de empleo como demandantes de empleo deberán acreditar una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de las presentes bases.

La cuantía de la tasa por participación en el proceso selectivo habrá de abonarse para cada uno de los perfiles a los que el candidato opte, y será de 70,55 euros para los perfiles convocados de Grupo IV y de 54,90 euros para los perfiles convocados de Grupo III que serán ingresados en la cuenta corriente número ES78 0049 4426 4421 1000 7608, de “Banco Santander” situado en la Plaza de Legazpi, 1 – Madrid, titular “Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid”, bien mediante ingreso en caja en la sucursal o mediante transferencia bancaria.

En la documentación a presentar con su solicitud, la persona candidata deberá adjuntar el justificante de tal ingreso en los términos señalados en la mencionada base general undécima.

Cuarta

Solicitudes y documentación a anexar

Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos de la base general séptima.

La cumplimentación y presentación de solicitudes, y de la documentación adicional requerida, se ajustará a lo establecido en las Bases generales Octava, Novena, Décima, Undécima y Decimosegunda.

Las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las notificaciones a las personas candidatas se realizarán a través de medios electrónicos.

En el Anexo 7 de estas bases se incluyen las instrucciones de cumplimentación electrónica de la solicitud de participación y su presentación telemática.

Será necesario que incluya en la solicitud, el CV normalizado debidamente cumplimentado en formato pdf, que se encuentra disponible en el apartado Secciones en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital>

En el caso de que alguna de las personas interesadas haya presentado su solicitud de forma presencial, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que se haya realizado la correspondiente subsanación, de acuerdo con lo recogido en el artículo 5.3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le entenderá por desistido de su petición.

Las personas candidatas que opten a varios perfiles estarán a lo dispuesto en la base general novena, debiendo acreditar los requisitos mínimos exigidos para cada uno de los perfiles a los que se presenten. Únicamente, en el caso de que estas personas no aporten el CV y la Vida Laboral en uno de los perfiles a los que se presentan, se tendrán en cuenta los aportados en otro perfil.

También deberá incluirse en la solicitud la documentación acreditativa respecto a las adaptaciones que se soliciten conforme a la base general décima.

Quinta

Conocimiento del español y otros idiomas

En lo relacionado con la obligación del conocimiento del idioma español, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.c).a) de la base general séptima.

El conocimiento del idioma inglés será valorado como mérito según figura en el anexo 2 de las presentes bases.

Sexta

Notificaciones

Conforme a lo dispuesto en la base general octava punto 4.

Séptima

Comisión de Selección de personal

Conforme a lo dispuesto en la base general decimotercera.

Los miembros de la Comisión de Selección de este proceso selectivo serán designados mediante Resolución de la Consejera Delegada de la Agencia, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica de la Agencia.

La Comisión de selección podrá contar con asesores especialistas conforme al apartado 6 de la base general decimotercera.

Octava

Sistema de selección

El sistema selectivo se regirá por lo dispuesto en las Bases generales Decimocuarta, Decimosexta y en las presentes bases, a través del sistema de concurso-oposición, con entrevista personal. La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 100 puntos.

En el momento de acceder a cualquiera de las fases y pruebas, la persona candidata deberá exhibir la documentación de su identidad a petición de la Comisión, según lo establecido en la base general séptima punto 1.b)1.

Será necesario que la persona candidata figure en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas al proceso selectivo en el perfil correspondiente, para que acceda al mismo.

1. Estructuración del proceso selectivo

El proceso selectivo se estructurará en tres fases:

Fase 1. Fase de oposición.

a) Esta fase se dividirá en dos bloques, siendo el primero de ellos eliminatorio. Será valorada hasta un máximo de 55 puntos y se regirá por lo dispuesto en la Base general Decimocuarta apartado 3.

b) Las pruebas de la fase de oposición se realizarán de forma presencial, siendo este requisito imprescindible. La ubicación de las instalaciones, así como el horario y duración de las pruebas será dónde y cuándo la Agencia indique en la convocatoria oficial que se publicará en el apartado correspondiente de los procesos selectivos de Madrid Digital: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital>.

Se convocarán con un mínimo de 10 días naturales de antelación, según lo establecido en la base general decimocuarta punto 3.c).

Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

c) Los ejercicios de la fase de oposición se estructurarán en dos bloques:

— Primer bloque: Prueba escrita de conocimiento sobre las áreas temáticas relacionadas con el puesto. La puntuación máxima posible será 40 puntos.

Consistirá en una prueba de conocimientos con preguntas relacionadas con la temática del puesto ofertado sobre las áreas de conocimiento que aparecen en el Anexo 3, que permitan evaluar la idoneidad de los conocimientos de la persona al puesto al que opta.

Consistirá en un test de 40 preguntas, y 4 más de reserva, debiendo elegir la respuesta correcta entre cuatro opciones. La respuesta acertada se valorará con un 1 punto, mientras que las equivocadas restarán 0,25 puntos.

El tiempo máximo de realización será de 1 hora y 15 minutos.

Para superar el primer bloque de la fase de oposición será imprescindible alcanzar al menos el 50 % de la puntuación máxima posible del mismo (20 puntos).

Dado que las fases de concurso y la entrevista constituyen pruebas complementarias dentro del proceso selectivo, y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad aplicables a los candidatos con mejores resultados en la fase de oposición, así como atendiendo al principio de celeridad del procedimiento, una vez determinadas las calificaciones del primer bloque de la fase de oposición, sólo accederán al segundo bloque y a las siguientes fases del proceso selectivo los candidatos que obtengan las “n” mejores puntuaciones de cada perfil.

El valor de “n” será equivalente al triple del número de plazas ofertadas para cada perfil.

En caso de empate, todos los candidatos que obtengan la misma puntuación que marque el corte accederán igualmente al segundo bloque y a las fases posteriores.

— Segundo bloque: Prueba competencial. Realizarán esta prueba las personas candidatas que cumplan con lo establecido en la descripción del Bloque anterior. La puntuación máxima posible será 15 puntos.

Esta prueba, escrita y tipo test, está destinada a medir competencias que se consideran convenientes para el correcto y eficaz desempeño de los puestos convocados, orientadas a identificar personas cuyo perfil presente un mayor grado de ajuste con las características funcionales requeridas.

No se trata únicamente, aunque sí de manera muy relevante, de acreditar conocimientos técnicos, sino también de valorar, de forma complementaria, las actitudes y disposiciones personales ante el trabajo, los retos, la resolución de problemas, la innovación y las exigencias propias del ejercicio eficiente de funciones en los ámbitos específicos de los puestos ofertados.

Las competencias objeto de evaluación serán las siguientes: Iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, toma de decisiones, conocimiento de la empresa, visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación con la empresa, dirección, liderazgo, planificación y organización, comunicación, establecimiento de relaciones, negociación, influencia, trabajo en equipo, autocontrol, confianza en sí mismo y resistencia a la adversidad.

La definición de las competencias figura en el Anexo 4. Glosario de competencias.

En el Anexo 5 se recoge la ponderación de cada una de las competencias dentro de la prueba competencial, en función del perfil al que opte la persona candidata. Estas pruebas no son pruebas de conocimientos ya que su función es evaluar, a través de la forma de responder, el grado de ajuste de las personas candidatas respecto a los patrones conductuales asociados a cada competencia.

Las pruebas seguirán criterios psicométricos que permiten garantizar la objetividad, fiabilidad y equidad en la evaluación de todas las personas participantes. El tiempo máximo de realización será de 35 minutos.

Fase 2. Fase de concurso o valoración de méritos.

La puntuación máxima en esta fase será de 25 puntos y consistirá en la valoración de los méritos, únicamente a los candidatos que hayan accedido al segundo bloque de la fase de oposición conforme al criterio de “n” mejores puntuaciones y que hayan realizado la prueba competencial correspondiente al segundo Bloque de dicha fase.

Para tal fin, se habilitará un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de candidatos que pasan a esta fase de concurso, para que estos aporten la documentación acreditativa de la experiencia mínima requerida y de los méritos evaluables de los perfiles a los que se concurren (formación: titulación universitaria, formación complementaria relacionada con el objeto del puesto y certificación en idioma inglés; y experiencia específica), relacionados en el Anexo 2, todo ello del modo indicado en la Base general Decimoquinta. La no acreditación de la experiencia mínima en el plazo habilitado para la presentación de méritos, o bien si del análisis de la misma se concluye que las funciones descritas no se corresponden con las actividades indicadas en el apartado “experiencia mínima requerida” para cada perfil según se indica en el citado Anexo, supondrá la exclusión definitiva del candidato del proceso selectivo y así se hará constar en la resolución correspondiente.

En la misma resolución donde se acuerde la relación definitiva de candidatos que han superado la fase de oposición, se indicarán el modo de presentación de la documentación acreditativa de dichos méritos. La totalidad de los méritos anteriormente descritos, se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El candidato se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

La Comisión de selección apreciará el cumplimiento por los candidatos de los requisitos mínimos de acceso exigibles en lo relativo a la experiencia mínima, y valorará los méritos de titulación universitaria, formación complementaria, certificación en idioma inglés y experiencia específica de los candidatos, de acuerdo con lo establecido en los perfiles del Anexo 2 a las presentes Bases, según la documentación aportada a tal fin por las personas candidatas y las aclaraciones que la Comisión de selección considere oportuno solicitar, en su caso.

Para la acreditación de los méritos se estará a lo dispuesto en las Bases generales, así como en las presentes bases particulares:

a) Formación:

- Se valorará con hasta un máximo de 10 puntos. La distribución de estos puntos se realizará conforme se indica en el Anexo 2 de las presentes bases y con los criterios que la Comisión de selección acuerde.

b) Experiencia:

- Se valorará con hasta un máximo de 15 puntos la experiencia en las materias, contenidos y conocimientos detallados en el objeto del puesto convocado. Solo se tendrá en cuenta para su valoración la experiencia debidamente acreditada referida a los últimos 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, que tengan reflejo en la vida laboral del candidato, con las especificaciones indicadas en la Base general Decimoquinta.
- Se valorará proporcionalmente al tiempo trabajado y con un máximo de 15 puntos para los 10 años. Las experiencias simultáneas por compatibilidad de dos empleos o actividades computarán por una sola vez. Se considerará el número de días que aparezca en cada periodo de la vida laboral, desempeñando las funciones definidas en el perfil al que opta y que estén debidamente acreditadas según la documentación aportada para tal fin.
- La Comisión de selección no excluirá del cómputo de sus valoraciones la experiencia que, hubiera sido computada o tenida en cuenta, en cuanto experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.

c) Mayoración de la experiencia prestada como empleado público.

Dado el valor del conocimiento funcional, normativo y práctico de los entornos propios del sector público, la experiencia que haya sido valorada como meritatoria, prestada como empleado de cualquiera de las Administraciones públicas referidas en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se mayorará en un 10%, lo cual habrá de ser acreditado mediante la certificación de funciones y servicios prestados. El mismo criterio se utilizará para apreciar la suficiencia de la experiencia mínima requerida.

A los efectos de corrección de los posibles efectos de las mayoraciones aplicadas, conforme a la puntuación máxima posible del criterio, cuando, de la aplicación de estas mayoraciones resulte que la puntuación de uno o más candidatos superaran la máxima posible del criterio, se normalizarán las puntuaciones de todos los candidatos, dividiendo las valoraciones de los mismos por la obtenida por el más valorado (incluida la mayoración), y multiplicando el cociente obtenido para cada candidato por la puntuación máxima posible en el criterio, a fin de no rebasar la misma.

Fase 3. Entrevista personal. La puntuación máxima de la entrevista será de 20 puntos.

Se convocará a la entrevista personal a aquellas personas candidatas que hayan superado la Fase 1, conforme a los criterios anteriormente descritos, que hayan aportado la documentación requerida en la Fase 2 y que cumplan con la experiencia mínima requerida para el puesto en los términos indicados en la base general decimocuarta apartado 3.a) y en el anexo 2 de las presentes bases.

La entrevista se realizará de forma telemática o presencial, según lo que determine la Comisión de Selección y la citación se realizará en los términos indicados en la base general decimocuarta apartado 3.b).

En la entrevista, la Comisión de selección valorará a las personas candidatas conforme a los siguientes criterios:

- Aplicabilidad de la experiencia profesional del candidato a las características del puesto al que opta.
- Visión ante situaciones hipotéticas propias del puesto al que opta, contrastando la base técnica de la persona candidata en lo relativo a las mismas.
- Aproximación del candidato al servicio público y motivación por la Agencia.
- Claridad, orden en la exposición, visión global y capacidad de síntesis.

El tiempo de realización total de la entrevista será como máximo de una hora y media.

La Comisión de Selección establecerá los criterios de valoración de la entrevista personal, que serán comunicados a las personas candidatas con carácter previo a la realización de esta.

La Comisión de selección documentará en sus actas dichos criterios y la motivación de las puntuaciones otorgadas.

2. Orden de llamamiento de las personas candidatas

El llamamiento de las personas candidatas para la realización de las pruebas se realizará de acuerdo al orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra "X", de acuerdo con la Resolución de 16 de enero de 2026 de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 22 de 27 de enero de 2026).

3. Puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo

Para superar el proceso selectivo será necesario, haber superado el corte establecido en el primer bloque de la Fase de oposición y obtener como puntuación final de 40 o más puntos.

Quedarán excluidos del proceso aquellas personas candidatas que no se presenten a realizar alguno de los ejercicios descritos anteriormente y/o que no presenten la documentación requerida en la Fase de valoración de méritos en tiempo y forma.

La utilización, tenencia o porte de cualquier dispositivo electrónico o tecnológico susceptible de permitir la recepción, transmisión o almacenamiento de información (incluidos, entre otros, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares, gafas electrónicas u otros análogos), tanto durante la realización de las pruebas como en los espacios habilitados para las mismas, determinará la exclusión inmediata del aspirante del proceso selectivo.

La exclusión será acordada mediante resolución motivada, previa constatación de los hechos y con reflejo de los mismos en el acta correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el aspirante conforme a la normativa vigente.

Novena*Lista de seleccionados en el proceso*

Conforme la base general decimosexta.

Décima*Norma final*

Contra la presente Resolución, la persona interesada podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social competente. Sin perjuicio de ello, la persona interesada podrá ejercitar cualquier otro recurso, reclamación o acción que estime procedente.

Madrid, a 23 de abril de 2026.—La Consejera-Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Decreto 299/2019, de 19 de noviembre, del Consejo de Gobierno; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 276 de 20 de noviembre), Elena Liria Fernández.

ANEXO 1

NÚMERO Y TIPO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PROCESO SELECTIVO QUE SE CONVOCA

FUNCION PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	PERFIL	PLAZAS CONVOCADAS		Núm. Puesto RPT	OEP Año
			Turno General	Cupo Discapacidad		
Analista de Aplicaciones	III	P01	3	1	ICM00673 (*) ICM00674 (*) ICM00675 (*) ICM00676 (*)	2023 2023 2023 2023
Analista Funcional	III	P02	5		ICM00190 ICM00645 ICM00713 ICM00714 ICM00490	2024 2024 2024 2024 2025
Técnico de Sistemas	III	P03	3		ICM00344 (*) ICM00725 ICM00322	2024 2024 2025
Ingeniero de Desarrollo	IV	P04	3		ICM00043 ICM00063 (*) ICM00688 (*)	2024 2023 2023
Ingeniero de Sistemas	IV	P05	3	1	ICM00031 ICM00035 (*) ICM00758 (*) ICM00040	2024 2024 2024 2025
Consultor de Servicios	IV	P06	5		ICM00735 ICM00736 ICM00737 ICM00056 ICM00168	2024 2024 2024 2025 2025
TOTAL			22	2		

(*) Plaza no cubierta procedente de convocatoria anterior

ANEXO 2

PERFILES PROFESIONALES DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 01
Ámbito funcional	Dirección de SSII Corporativos
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	III
Función profesional CC Agencia:	Analista de Aplicaciones
Objeto inicial del puesto convocado:	- Analizar procesos, requisitos y necesidades de los usuarios de sistemas de información y traducirlos en documentos de especificaciones funcionales y técnico. - Actuar como enlace a nivel técnico entre usuarios y equipos de desarrollo, participando en el servicio de desarrollo o mantenimiento y supervisando la evolución del mismo y las entregas por parte del proveedor en su ámbito de aplicación. - Colaborar mantenimiento correctivo y evolutivo. - Contribuir, tanto al análisis de procesos como a la definición y validación de soluciones tecnológicas. - Realizar el aseguramiento de la calidad y seguridad en el ciclo de desarrollo y mantenimiento, incluyendo el diseño de planes de pruebas, revisiones técnicas, pruebas de rendimiento, pruebas funcionales y técnicas. - Participación en procedimientos relacionados con la gestión de incidencias, la gestión de problemas y el seguimiento de acuerdos de nivel de servicio y establecimiento de medidas de optimización de sistemas de información. - Participación en el desarrollo de sistemas de información con metodologías Agile y otras. - Asegurar el cumplimiento normativo y de seguridad, en su campo de actuación.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura.
Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 4 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) - Titulaciones oficiales de Grado o Licenciatura relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto. - Doctorado o Master universitario oficial, Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto.
	2. Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) - Certificaciones: certificaciones de la aplicación de negocio CEGID de PeopleNet (máximo 4 puntos) - Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6):

	C2 o equivalente: 3 puntos C1 o equivalente: 2 puntos B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	• Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 02
Ámbito funcional	Subdirección General de Soluciones y Subdirección General de Servicios
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	III
Función profesional CC Agencia:	Analista Funcional
Objeto inicial del puesto convocado:	- Analizar procesos, requisitos y necesidades de los usuarios de sistemas de información y traducirlos en documentos de especificaciones funcionales y de otro tipo. - Actuar como enlace entre usuarios y equipos de desarrollo, participando en el servicio de desarrollo o mantenimiento y supervisando la evolución del mismo y las entregas por parte del proveedor en su ámbito de aplicación. - Contribuir, tanto al análisis de procesos como a la definición y validación de soluciones tecnológicas. - Realizar el aseguramiento de la calidad y seguridad en el ciclo de desarrollo y mantenimiento, incluyendo el diseño de planes de pruebas, revisiones técnicas, pruebas de rendimiento, pruebas funcionales y técnicas - Asegurar el cumplimiento normativo y de seguridad, en su campo de actuación.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura.
Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 3 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) a. Titulaciones oficiales de Grado o Licenciatura relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto. b. Doctorado o Master universitario oficial, Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. ▪ Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) ▪ Certificaciones: certificaciones de la aplicación de negocio CEGID de PeopleNet (máximo 4 puntos) ▪ Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6): - C2 o equivalente: 3 puntos - C1 o equivalente: 2 puntos - B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 03
Ámbito funcional	Subdirección General de Operaciones
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	III
Función profesional CC Agencia:	Técnico de Sistemas
Objeto inicial del puesto convocado:	El perfil tiene como finalidad apoyar la gestión, seguimiento y control de los servicios de operación de puesto de trabajo digital, sistemas y comunicaciones, colaborando con los responsables técnicos y los proveedores de servicio para asegurar la correcta prestación, calidad y continuidad de los servicios TIC, conforme a los procedimientos, acuerdos de nivel de servicio y normativas aplicables. • Participar en actividades de gestión y soporte a proyectos TIC, colaborando en la recopilación de información técnica, la preparación de documentación y seguimiento de tareas asignadas a equipos internos o proveedores. • Prestar apoyo operativo en la coordinación de actividades de los servicios de operación, facilitando la comunicación interna entre los distintos agentes implicados (equipos técnicos, proveedores y responsables del servicio). • Realizar el seguimiento del cumplimiento de tareas y servicios prestados, registrando avances, incidencias y cambios, asegurando la trazabilidad de configuraciones y la aplicación de los procedimientos establecidos. • Apoyar la verificación inicial de la correcta implantación de soluciones tecnológicas y su integración con los sistemas existentes. • Colaborar en el seguimiento de la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios de sistemas y comunicaciones, a partir de la información proporcionada por las herramientas de monitorización y por los proveedores de servicio. • Colaborar en el establecimiento y mantenimiento de procedimientos y normativas técnicas relacionados con sistemas operativos, bases de datos, comunicaciones, metodologías y microinformática. • Participar en el mantenimiento y actualización de la documentación asociada a los servicios de operación, incluyendo configuraciones, arquitecturas y software, inventarios y procedimientos, garantizando su coherencia y su correcta trazabilidad a lo largo del ciclo de vida de los sistemas y servicios. Apoyar la supervisión técnica de los servicios de operación y proyectos de implantación de infraestructuras de sistemas y comunicaciones, verificando requisitos técnicos y colaborando en su seguimiento operativo. • Colaborar en el seguimiento operativo de los servicios gestionados, verificando la correcta prestación de los mismos, realizando un seguimiento de los KPIs definidos y el cumplimiento de los niveles de servicio. • Participación en los procesos de gestión de incidencias, problemas, cambios y configuraciones conforme a los procedimientos establecidos. • Colaborar en actividades de apoyo técnico relacionadas con procesos de contratación pública de servicios TIC, participando en la

	preparación de documentación técnica para licitaciones, la recopilación de requisitos funcionales y no funcionales, y la elaboración de anexos o criterios técnicos bajo supervisión del personal responsable. • Aplicar herramientas y técnicas basadas en Inteligencia Artificial (IA) para apoyar la gestión de los servicios de operación, mejorar la eficiencia operativa, el análisis de incidencias, la automatización de tareas recurrentes y la monitorización de sistemas. Aprovechar capacidades de IA para apoyar la resolución avanzada de problemas, identificar patrones en el rendimiento de los sistemas, optimizar procesos técnicos y colaborar en la mejora continua de los servicios TIC. Integrar el uso responsable de la IA en actividades de soporte, empleando estas capacidades para el análisis de logs, la clasificación de incidencias, el uso asistido de documentación técnica y la generación de información de apoyo a la operación.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura.
Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 5 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) a. Titulaciones oficiales de Grado o Licenciatura relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto. b. Doctorado o Master universitario oficial, en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) • Certificaciones: ámbito de gestión de proyectos, gestión de servicios y transformación. Como referencia y no con carácter exclusivo Project Management Professional, PRINCE2, SCRUM, ITIL (máximo 4 puntos) • Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6): C2 o equivalente: 3 puntos C1 o equivalente: 2 puntos B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	• Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 04
Ámbito funcional	Subdirección General de Soluciones
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	IV
Función profesional CC Agencia:	Ingeniero de Desarrollo
Objeto inicial del puesto convocado:	- Definir el alcance y los objetivos del proyecto, estableciendo entregables, límites y criterios de éxito. Garantizar la alineación con las necesidades del cliente final y el valor funcional esperado del sistema de información. Establecer el marco técnico, funcional y organizativo del proyecto y validar los requisitos técnicos y funcionales. Elaborar y gobernar la planificación del proyecto TIC. - Determinar y coordinar recursos técnicos y humanos en equipos multidisciplinares, internos y externos (incluidos proveedores). Distribuir actividades, resolver incidencias del equipo y fomentar un entorno colaborativo. Supervisar el desempeño de los equipos y velar por el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y buenas prácticas. Asegurar el uso de buenas prácticas específicas de desarrollo de software. - Dirigir la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento del alcance, los plazos, los costes y la calidad. Supervisar el avance del proyecto. Analizar desviaciones y adoptar decisiones correctoras, manteniendo la trazabilidad de los cambios y su impacto. Garantizar la correcta implantación de las soluciones tecnológicas y su integración con los sistemas existentes. Asegurar la integración del software con otros componentes técnicos. Velar por la correcta implantación técnica siguiendo prácticas propias del ciclo de vida del software (integración continua, automatización de pruebas, versionado). - Gestionar los riesgos del proyecto TIC, aplicando metodologías específicas para gestionar riesgos propios del desarrollo de software. Controlar los cambios y la configuración. Evaluar el impacto técnico y de negocio de cada cambio, obtener las aprobaciones necesarias y asegurar la trazabilidad y el control de versiones de los componentes propios del desarrollo de software. Gestionar la calidad de los entregables TIC. Gestionar la comunicación y la relación con las partes interesadas en el proyecto, especialmente con el cliente final. - Gestionar la transición a operaciones, cerrar el proyecto TIC y documentar. Asegurar la puesta en producción de las soluciones desarrolladas. Supervisar la transferencia de conocimiento a los equipos de operación y la formación a usuarios. Aprobar el cierre formal del proyecto, validando la aceptación de los entregables y documentando las lecciones aprendidas. Asegurar la documentación necesaria para la transición a operación (manuales de uso, documentación técnica y operativa). Realizar el análisis post-implementación con foco en valor entregado al cliente final, seguridad, calidad técnica y cumplimiento normativo.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, o equivalente

Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 3 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) a. Titulaciones oficiales requeridas como mínimas que estén relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto, como son, entre otras, Informática, Matemáticas, Electrónica, Físicas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Industrial. b. Master universitario oficial, Doctorado, o licenciaturas adicionales en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) • Certificaciones: Project Management Professional y PRINCE2 (máximo 4 puntos) • Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6): C2 o equivalente: 3 puntos C1 o equivalente: 2 puntos B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	• Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 05
Ámbito funcional	Subdirección General de Operaciones
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	IV
Función profesional CC Agencia:	Ingeniero de Sistemas
Objeto inicial del puesto convocado:	El perfil tiene como finalidad dirigir, gobernar y asegurar la definición, implantación y gestión avanzada de infraestructuras y servicios TIC, garantizando su alineamiento con los objetivos estratégicos, los requisitos de negocio y los estándares corporativos, así como la calidad, seguridad, estabilidad y sostenibilidad de los servicios en producción. • Dirigir y asegurar la definición técnica y funcional de las soluciones TIC, garantizando su alineamiento con los objetivos estratégicos, los requisitos de negocio y los estándares corporativos. Supervisar y gobernar las fases técnicas de los proyectos —diseño, arquitectura, aprovisionamiento, configuración, pruebas, implantación y transición a operación— asegurando la calidad, seguridad, trazabilidad y coherencia tecnológica de los entregables. • Supervisar y garantizar la operatividad continua, eficacia, seguridad (física y lógica) y disponibilidad de las infraestructuras TIC, asegurando su correcta integración con los sistemas de información y su adecuación a los principios de continuidad de negocio y arquitectura corporativa. • Planificar, dirigir y gestionar proyectos técnicos de infraestructuras TIC y de servicios de operación, empleando metodologías profesionales de gestión de proyectos (PMBOK, PRINCE2, Agile), y realizando el seguimiento técnico, de riesgos y presupuestario asociado a estas iniciativas. • Organizar y coordinar el seguimiento técnico de actuaciones relacionadas con sistemas, comunicaciones, ciberseguridad, arquitectura tecnológica y servicios de infraestructura, garantizando la correcta implantación, el rendimiento óptimo y la estabilidad de los servicios tecnológicos. • Realizar el estudio, evaluación comparativa y homologación de nuevas plataformas, productos y soluciones de hardware, software y servicios TIC, valorando su adecuación técnica, compatibilidad, seguridad y cumplimiento normativo, especialmente en ámbito del sector público. • Gestionar, evaluar y asegurar la entrega eficaz de servicios TIC y de procesos TIC, velando por el cumplimiento de los niveles de servicio, los modelos operativos, los acuerdos contractuales y los procedimientos técnicos establecidos. • Ejercer funciones avanzadas de gestión de contratos TIC, supervisando el desempeño de los proveedores, verificando la correcta prestación del servicio, evaluando resultados, proponiendo mejoras técnicas y asegurando el cumplimiento de los requisitos funcionales, normativos y operativos. • Aplicar y fomentar el uso responsable y eficiente de técnicas y herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA) para la optimización de procesos TIC, la mejora de la monitorización, la automatización, el análisis de datos, el soporte avanzado y la toma de decisiones técnicas, incorporando estas capacidades en la evaluación de soluciones tecnológicas y en la mejora continua de los servicios.

	- El puesto incluye funciones en el ámbito de la contratación pública TIC, participando en la definición técnica de necesidades, la redacción de pliegos y documentación, la elaboración de prescripciones técnicas y la definición de requisitos que deben cumplir los licitadores en los procedimientos de contratación. Será responsable de la revisión técnica de ofertas, la valoración de criterios sujetos a juicio técnico y la emisión de informes técnicos para la adjudicación. - Liderar la gestión de riesgos, cambios, configuraciones y no conformidades desde una perspectiva técnica avanzada, asegurando la trazabilidad, seguridad y estabilidad de los componentes y servicios desplegados. Dirigir la gestión del conocimiento y elaboración de documentación técnica y operativa, la transferencia de conocimiento a equipos de operación y el cierre ordenado de proyectos, incluyendo el análisis post implantación y la definición de lecciones aprendidas.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado en Ingeniería, Informática, Matemáticas, Física o similar.
Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 5 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) a. Titulaciones oficiales requeridas como mínimas que estén relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto, como son, entre otras, Informática, Matemáticas, Electrónica, Física, Ingeniería de Telecomunicaciones o Industrial. b. Master universitario oficial, Doctorado, o licenciaturas adicionales en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) - Certificaciones: ámbito de gestión de proyectos, gestión de servicios, transformación. Como referencia y no con carácter exclusivo Project Management Professional, PRINCE2, SCRUM, ITIL (máximo 4 puntos) - Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6): C2 o equivalente: 3 puntos C1 o equivalente: 2 puntos B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 06
Ámbito funcional	Subdirección General de Servicios y Dirección de SSII Corporativos
Número de puestos convocados	Según Anexo 1
Grupo profesional CC Agencia:	IV
Función profesional CC Agencia:	Consultor de Servicios
Objeto inicial del puesto convocado:	- Organizar, planificar y coordinar la relación con el cliente, en materia de servicios digitales y TIC, actuando como punto de referencia para la identificación de necesidades, definición de requisitos, estudio de soluciones y elaboración de planes de viabilidad, asegurando la alineación con los estándares de la organización. - Elaborar, coordinar y realizar seguimiento del plan anual de servicios TIC a los clientes, incluyendo la planificación de iniciativas, la gestión de la demanda, la evaluación de su ejecución, identificación de riesgos, dependencias e impactos organizativos, en coordinación con las áreas técnicas y de gobierno afectadas. - Participar en la definición, evaluación y selección de soluciones y servicios digitales, asegurando su viabilidad técnica, funcional, económica y organizativa, así como su adecuación a los objetivos estratégicos de la organización. - Desempeñar funciones de asesoramiento estratégico y funcional a los clientes en relación con el uso y evolución de los servicios y plataformas corporativas, proponiendo mejoras, racionalización de soluciones y aprovechamiento de capacidades existentes. - Dirigir y gestionar proyectos TIC, asegurando su correcta implantación y aceptación por parte del cliente, relacionados con los siguientes ámbitos: mejora de la experiencia ciudadana, diseño de servicios digitales, de ERP's de RRHH. - Gestionar contratos dentro de un contexto multi-proveedor, a través de la utilización de plataformas digitales de gestión, supervisando la calidad de los servicios entregados al cliente. - Definir y elaborar pliegos, ofertas o Request for Proposal (RFP), relacionados con proyectos vinculados a los servicios TIC, en cualquiera de sus áreas de negocio, así como la elaboración de procedimientos y documentación técnica y funcional, de las soluciones implantadas. - Evaluar riesgos, planes de seguridad y contingencia de los sistemas y servicios de información, proponiendo medidas correctoras y de mejora.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulación oficial universitaria de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, o equivalente
Experiencia mínima requerida	2 años realizando actividades similares en, al menos, 4 de las actividades indicadas en el objeto del puesto.
Criterios de valoración de méritos de los candidatos (hasta 25 puntos)	
1. Formación (hasta 10 puntos)	1. Titulación universitaria específica relacionada con el objeto del puesto (máximo 3 puntos) a. Titulaciones oficiales requeridas como mínimas que estén relacionadas con la actividad descrita en el objeto del puesto, como

	son, entre otras, Informática, Matemáticas, Electrónica, Físicas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Industrial. b. Master universitario oficial, Doctorado, o licenciaturas adicionales en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. ▪ Formación complementaria relacionada con el objeto del puesto (máximo 7 puntos) ▪ Certificaciones: certificaciones de la aplicación de negocio CEGID de PeopleNet, gestión de relaciones con cliente o negocio (por ejemplo BRM Institute) (máximo 4 puntos) ▪ Certificaciones de Inglés (según equivalencias indicadas en el Anexo 6): - C2 o equivalente: 3 puntos - C1 o equivalente: 2 puntos - B2 o equivalente: 1 punto
2. Experiencia (hasta 15 puntos)	• Actividades indicadas en el objeto del puesto o similares

ANEXO 3

ÁREAS DE CONOCIMIENTO OBJETO DE LA FASE 1 DE OPOSICION

P01: ANALISTA DE APLICACIONES

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Caso de negocio para sistemas de información: - Casos de negocio en el ámbito de los sistemas de información (PRINCE2) - Utilidad del caso de negocio - criterios - contenido típico - responsabilidades - relación con el plan de proyecto.
3	Análisis funcional/diseño: - Análisis funcional de sistemas - Casos de uso e historias de usuario - Metodologías de desarrollo y pruebas funcionales de sistemas - Enfoque de CMMI (<i>Capability Maturity Model Integration</i>) sobre el análisis de sistemas de información - Metodologías ágiles: Scrum, Kanban, DSDM Dynamic Systems Development Method (Método de Desarrollo Dinámico de Sistemas).
4	Análisis dinámico de sistemas: - Modelado de procesos - Modelado dinámico, BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>),
5	Otros tipos de análisis en los sistemas de información: Análisis de aspectos no funcionales de los sistemas de información: rendimiento, seguridad, privacidad.
6	Gestión de calidad en los sistemas y servicios TIC: - La calidad en los servicios de información. - El Modelo EFQM - Gestión de calidad en proyectos y sistemas: ISO 9001.

P02: ANALISTA FUNCIONAL

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Caso de negocio para sistemas de información: - Casos de negocio en el ámbito de los sistemas de información (PRINCE2) - Utilidad del caso de negocio - Criterios - Contenido típico - Responsabilidades - Relación con el plan de proyecto
3	Análisis funcional: - Análisis funcional de sistemas - Casos de uso e historias de usuario - Metodologías de desarrollo y pruebas funcionales de sistemas - Metodologías ágiles: Scrum, Kanban, DSDM <i>Dynamic Systems Development Method</i> (Método de Desarrollo Dinámico de Sistemas)
4	Análisis dinámico de sistemas: - Modelado de procesos - Modelado dinámico, BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>)
5	Otros tipos de análisis en los sistemas de información: Análisis de aspectos no funcionales de los sistemas de información: rendimiento, seguridad, privacidad.
6	Gestión de calidad en los sistemas y servicios TIC: - La calidad en los servicios de información. - El Modelo EFQM - Gestión de calidad en proyectos y sistemas: ISO 9001.

P03: TÉCNICO DE SISTEMAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Dirección y gestión de proyectos de tecnología de la información: - Metodologías tradicionales o predictivas PMBOK® (<i>Project Management Body of Knowledge</i>): ediciones 7ª y 8ª, Prince2® (<i>PRojects IN Controlled Environments</i>). - Metodologías ágiles (scrum, Kanban) y Lean.
3	Esquema Nacional de Seguridad y Ciberseguridad: - ENS: principios, medidas organizativas, operativas y de protección. - Vulnerabilidades, amenazas, gestión de incidentes y respuesta. - Seguridad física y lógica en infraestructuras TIC. - Gestión de parches, control de accesos, hardening y seguridad en redes, servidores y comunicaciones. - Ciberseguridad en entornos cloud e híbridos.
4	Sistemas Operativos y Plataformas: - Administración de sistemas Linux/UNIX y Windows. - Gestión de usuarios y permisos, servicios de infraestructura (DNS, DHCP, NTP, LDAP). - Servicios de aplicaciones (Apache, IIS, Tomcat). - Monitorización de sistemas, rendimiento, capacidad y disponibilidad.
5	Redes y Comunicaciones: - Fundamentos LAN/WAN, TCP/IP, routing, switching, VLAN, QoS. - Redes WiFi corporativas. - Seguridad en redes: firewalls, VPN, segmentación, accesos remotos seguros. - Infraestructuras distribuidas multisede.
6	Bases de datos y almacenamiento: - Conceptos básicos de administración de BBDD Oracle, MySQL y PostgreSQL. - Copias de seguridad, recuperación, replicación básica. - Almacenamiento SAN/NAS, snapshots y políticas de backup.
7	Cloud, Virtualización y Contenedores: - Virtualización (VMware, Hyper-V). - Contenedores y nociones de Kubernetes. - Conceptos esenciales de Cloud pública (AWS, Azure, GCP): IAAS, PAAS y SAAS. - Integración en entornos híbridos. - Gestión de backup, monitorización y seguridad en entornos cloud.
8	Automatización, Scripting y Operación Eficiente: - Scripting en Bash, PowerShell o Python. - Automatización de despliegues y configuración. - Gestión de parches y actualizaciones. - Introducción a infraestructura como código (Ansible, Terraform).
9	Inteligencia Artificial aplicada a las Operaciones TIC: - Uso de IA para análisis de incidencias, automatización de tareas repetitivas, correlación de eventos, interpretación de logs, monitorización avanzada y apoyo a la resolución de problemas. - Buenas prácticas y uso responsable de IA en servicios públicos.
10	Gestión de Servicios TIC (ITSM): - Ciclo de vida del servicio (ITIL V4). - Gestión de incidencias, peticiones, problemas y cambios.

	▪ CMDB y activos de configuración. ▪ Gestión de proveedores, SLA, KPI y seguimiento del servicio.
11	Soporte Avanzado y Diagnóstico Técnico: ▪ Análisis de logs, uso de herramientas de diagnóstico, resolución técnica de segundo y tercer nivel. ▪ Escalado y documentación de incidencias. ▪ Buenas prácticas de operación, trazabilidad y calidad técnica.

P04: INGENIERO DE DESARROLLO

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Fundamentos y principios de la Gestión de Proyectos: - Concepto de proyecto y sus características. - Principios generales de la dirección de proyectos. - Beneficios de la gestión de proyectos. - Tipología de proyectos. - Ciclo de vida del proyecto: fases y entregables. - Concepto de oficina de dirección de proyectos (PMO). - Diferencias entre proyectos y operaciones.
3	Evaluación y selección de proyectos: - Criterios de evaluación de un proyecto: financieros y no financieros. - Métodos de selección de proyectos: cualitativos y cuantitativos. - Factores clave en la toma de decisiones de selección de proyectos. - Herramientas y técnicas.
4	Ejecución de proyectos: - Formas de organización de los proyectos. - Gestión de dominios o ámbitos y de procesos en los proyectos. - Gestión por excepción. - Roles y responsabilidades clave en proyectos. - Enfoque en productos y gestión de proyectos. - Adaptación al entorno del proyecto. .
5	Estándares y Marcos de Referencia para la Gestión de Proyecto: - PRINCE2® (<i>Projects IN Controlled Environments</i>). - PMBOK® (<i>Project Management Body of Knowledge</i>): ediciones 7ª y 8ª. - Metodologías Ágiles: Scrum, Kanban. - ISO 21502: Gestión de proyectos, programas y portafolios – Guía sobre la gestión de proyectos.
6	Herramientas y Técnicas: - Planificación: Estructura de División del Trabajo (<i>Work Breakdown Structure</i>), cronogramas, estimación. - Gestión de riesgos en los proyectos. - Control de cambios y configuración. - Métricas de desempeño: valor ganado (EVM). - Herramientas colaborativas. - Informes y seguimiento.
7	Tendencias: - Hibridación de metodologías (predictivo + agile). - Automatización y herramientas digitales. - Gestión de interesados en el proyecto. - Ciberseguridad y cumplimiento normativo en proyectos. - Gestión de Proyectos en el ámbito de la Inteligencia Artificial y la gestión basada en datos. Sostenibilidad y Responsabilidad Social en los proyectos. - Habilidades blandas en la gestión de proyectos.

P05: INGENIERO DE SISTEMAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Dirección y gestión de proyectos de tecnología de la información: - Metodologías tradicionales o predictivas PMBOK® (Project Management Body of Knowledge): ediciones 7ª y 8ª, Prince2 - Metodologías ágiles (scrum, Kanban) y Lean.
3	Ciberseguridad y Esquema Nacional de Seguridad (ENS): - ENS: medidas organizativas, operativas y de protección. - Seguridad en infraestructuras, redes y sistemas. - Gestión de incidentes, riesgo tecnológico y continuidad de negocio. - Normativa de seguridad, cumplimiento, auditorías técnicas y estándares de ciberseguridad
4	Arquitecturas de Sistemas e Infraestructuras TIC: - Diseño, planificación y evolución de arquitecturas tecnológicas. - Integración de infraestructuras onpremise, híbridas y cloud. - Arquitectura de servidores, virtualización, almacenamiento, sistemas distribuidos, alta disponibilidad y resiliencia. - Definición de estándares técnicos y alineamiento con arquitecturas corporativas.
5	Arquitecturas de Comunicaciones y Redes: - Arquitecturas LAN/WAN, entornos multisede, segmentación, seguridad perimetral, redes inalámbricas corporativas, balanceo, VPN y conectividad segura. - Integración con infraestructuras de comunicaciones de gran escala.
6	Cloud, Contenedores y Virtualización Avanzada: - Arquitecturas cloud (AWS, Azure, GCP) y modelos IAAS/PAAS/SAAS. - Seguridad y monitorización en cloud. - Kubernetes, contenedores, automatización de despliegues y CI/CD para infraestructuras. - Integración y operatividad entre plataformas.
7	Sistemas Operativos, Plataformas y Servicios Críticos: - Administración avanzada de Linux/UNIX y Windows. - Servicios corporativos (DNS, LDAP, certificados). - Monitorización avanzada, rendimiento, capacidad, optimización y operatividad continua de infraestructuras TIC
8	Gestión de Servicios TIC (ITSM, ITIL): - Modelos de prestación de servicios TIC, niveles de servicio (SLA), KPIs, OLA, disponibilidad, continuidad, CMDB, gestión de incidencias, problemas y cambios. - Gobierno técnico de la operación.
9	Evaluación Técnica, Homologación y Selección de Soluciones TIC: - Metodologías de análisis y evaluación técnica. - Criterios de homologación, compatibilidad, rendimiento, integrabilidad y seguridad. - Evaluación comparativa de soluciones y toma de decisiones técnicas.
10	Contratación TIC y Gestión Técnica de Proveedores: - Marco de contratación TIC, gestión técnica de contratos, seguimiento de calidad, verificaciones, entregables, penalizaciones técnicas y conformidades. - Evaluación de desempeño y gobierno del servicio.
11	Automatización, Scripting y Gestión de Configuración: Infraestructura como código (IaC), automatización de procesos TIC, Ansible/Terraform, scripting avanzado (PowerShell, Bash, Python), gestión de configuraciones y despliegues.

12	Inteligencia Artificial aplicada a Ingeniería de Sistemas: ▪ IA para monitorización avanzada, predicción de fallos, correlación de eventos, optimización de rendimiento y análisis de grandes volúmenes de datos operativos. ▪ Uso de IA para soporte, gobierno técnico y toma de decisiones.
13	Dirección Técnica y Gobierno de Infraestructuras TIC: ▪ Gestión integral de riesgos, cambios, no conformidades y continuidad. ▪ Gobierno de arquitectura, interoperabilidad, estándares corporativos y marcos tecnológicos. ▪ Planificación técnica y evolución de infraestructuras. ▪ Coordinación técnica en proyectos críticos.

P06: CONSULTOR DE SERVICIOS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICAS: TEMARIO FASE OPOSICIÓN	
1	Políticas de Igualdad de Género: - Políticas de Igualdad de Género, como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. - Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación.
2	Gestión de las relaciones: - Gestión de las relaciones entre áreas cliente/usuarios de los servicios TIC y áreas técnicas - Alineamiento TI con la estrategia - Identificación de necesidades y oportunidades - Definición y priorización de iniciativas, y gestión de la demanda - Gestión de expectativas y comunicación - Medición del valor y mejora continua - Gobernanza y cumplimiento - Buenas prácticas: <i>Business Relationship Management Capability</i> (BRM Capability®) del <i>Business Relationship Management Institute</i>.
3	Caso de negocio para sistemas de información: - Casos de negocio en el ámbito de los sistemas de información (PRINCE2®: <i>Projects IN Controlled Environments</i>) - Utilidad del caso de negocio, criterios, contenido típico, responsabilidades, relación con el plan de proyecto - Evaluación coste-beneficio en entornos de la administración pública
4	Análisis y consultoría de negocio: - Análisis de negocio bajo marcos de referencia (PMI-PBA® del <i>Project Management Institute -Professional in Business Analysis-</i> y BABOK® del <i>Institute of Business Analysis -Business Analysis Body of Knowledge-</i>) - Dominios y contenidos del análisis de negocio - Planificación del análisis de negocio - Alineación estratégica - Captura de necesidades y análisis de requisitos del negocio - Evaluación de soluciones - Priorización de capacidades y procesos transversales frente a soluciones aisladas - Trazabilidad y seguimiento.
5	Análisis funcional: - Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario - Enfoque de CMMI (<i>Capability Maturity Model Integration</i>) sobre el análisis de sistemas de información - Metodologías de desarrollo y pruebas funcionales de sistemas - Metodologías ágiles: Scrum, Kanban, DSDM <i>Dynamic Systems Development Method</i> (Método de Desarrollo Dinámico de Sistemas).
6	Análisis dinámico de sistemas: - Modelado de procesos - Modelado dinámico, BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>), UML (<i>Unified Modeling Language</i>)
7	Gestión de calidad en los sistemas y servicios TIC: - La calidad en los servicios de información - El Modelo EFQM - Gestión de calidad en proyectos y sistemas: ISO 9001. - Auditoría de sistemas de información
8	Gestión de proyectos: - Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones. - Metodologías predictivas (PMBOK ediciones 7ª y 8ª y PRINCE2) - Metodologías Colaborativas (AGILE): Scrum, Kanban y DevOps.
9	Gestión de proveedores: Gestión de proveedores e Indicadores en la Gestión de Servicios (SLA's, KPI's, OLA's, etc.).

ANEXO 4

GLOSARIO DE COMPETENCIAS

Iniciativa: Tendencia a actuar proactivamente sin necesidad de instrucciones.

Orientación a resultados: Foco en alcanzar objetivos y cumplir metas con eficacia.

Capacidad de análisis: Habilidad para comprender situaciones complejas descomponiéndolas en partes.

Toma de decisiones: Capacidad para elegir la mejor opción de forma ágil y fundamentada.

Conocimiento de la empresa: Comprensión del funcionamiento, cultura y objetivos de la empresa.

Visión y anticipación: Habilidad para prever escenarios futuros y adelantarse a cambios.

Orientación al cliente: Capacidad para identificar y satisfacer necesidades del cliente.

Apertura: Adecuación a situaciones nuevas o cambiantes de forma positiva y aceptando nuevos puntos de vista.

Identificación con la empresa: interés por las necesidades y metas de compañía, compartiendo su misión y valores.

Dirección: Capacidad para guiar y coordinar a un equipo hacia objetivos.

Liderazgo: Influencia positiva sobre otros, inspirando compromiso y motivación.

Planificación y organización: Habilidad para estructurar tareas, gestionar tiempos y recursos.

Comunicación: Capacidad para expresar ideas de forma clara, estructurada y adaptada al interlocutor.

Establecimiento de relaciones: Facilidad para crear y mantener contactos profesionales positivos.

Negociación: Habilidad para llegar a acuerdos beneficiosos para ambas partes.

Influencia: Capacidad para persuadir o convencer a otros.

Trabajo en equipo: Disposición a cooperar en integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa.

Autocontrol: Capacidad para manejar emociones y mantener la calma en situaciones de presión o conflicto.

Confianza en sí mismo: Seguridad en las propias capacidades para afrontar retos y tomar decisiones.

Resistencia a la adversidad: Habilidad para superar obstáculos, fracasos o situaciones difíciles sin rendirse.

ANEXO 5

PONDERACIÓN COMPETENCIAS PRUEBA COMPETENCIAL (Segundo Bloque Fase Oposición)

COMPETENCIA	Ponderación					
	P01	P02	P03	P04	P05	P06
Iniciativa	6%	6%	5%	6%	5%	5%
Orientación a resultados	8%	8%	10%	9%	8%	8%
Capacidad de análisis	12%	11%	10%	8%	10%	8%
Toma de decisiones	6%	5%	5%	8%	8%	6%
Conocimiento de la empresa	2%	2%	4%	2%	3%	3%
Visión y anticipación	5%	5%	4%	5%	8%	6%
Orientación al cliente	7%	9%	7%	7%	4%	10%
Apertura	5%	4%	4%	4%	4%	4%
Identificación con la empresa	1%	1%	2%	1%	1%	1%
Dirección	2%	1%	1%	7%	7%	5%
Liderazgo	3%	2%	2%	6%	6%	5%
Planificación y organización	9%	8%	11%	10%	8%	7%
Comunicación	8%	10%	7%	6%	6%	7%
Establecimiento de relaciones	4%	5%	3%	3%	3%	6%
Negociación	2%	3%	1%	3%	3%	4%
Influencia	4%	5%	2%	4%	4%	4%
Trabajo en equipo	7%	7%	8%	4%	4%	4%
Autocontrol	3%	3%	5%	2%	3%	2%
Confianza en sí mismo	3%	3%	4%	3%	3%	3%
Resistencia a la adversidad	3%	2%	5%	2%	2%	2%
Total	100%					

ANEXO 6

CERTIFICACIONES IDIOMA INGLÉS

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

First Certificate of English: B2.

Advanced: C1.

Proficiency: C2.

Linguaskill B2: B2.

Linguaskill C1: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.

TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-120: C1.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.

– APTIS (four skills), certificación del British Council:

Overall CEFR Grade B2, B2.

Overall CEFR Grade C, C1.

Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.

Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.

– Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:

Certificado B2, B2.

Certificado C1, C1.

– Oxford Test of English B:

Certificado B2, B2.

– Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:

CLES 2, B2.

CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.
TELC C1, C1.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.
Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English II, B2.
Integrated Skills in English III, C1.
Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 3, B2.
Nivel 4, C1.
Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 3, B2.
General, Level 4, C1.
General, Level 5, C2.
Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.
Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.
Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.
IELCA General CEF B2, B2. IELCA General CEF C1, C1.
IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Advanced, B2.
AcCEPT/Proficiency, C1.
Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Communicator B2, B2.
Expert C1, C1.
Mastery C2, C2.

ANEXO 7

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD Y PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se deberán cumplimentar, siempre y en todo caso, por medios electrónicos a través del siguiente enlace a la ventana de identificación del proceso selectivo:

<https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/tic-perfiles-informatica-tecnica>

Será preciso presentar una solicitud para cada perfil al que se opta.

Será necesario que incluya en la solicitud, el CV normalizado debidamente cumplimentado en formato pdf, que se encuentra disponible en el apartado Secciones en el siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital>

Observación sobre el Pago de Tasas: Es necesario proceder al pago de la tasa en la forma establecida en las Bases generales y en las presentes Bases particulares de la convocatoria antes de cumplimentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez abonada la tasa para cada perfil al que se opte, el justificante de dicho ingreso deberá incluirse en el formulario de solicitud habilitado al efecto.

En el caso de exención total o parcial del pago de la tasa por derechos de examen, se deberá acreditar a través de ICDA o aportando la documentación requerida.

CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD:

En la ventana de identificación del proceso selectivo, se deberá seleccionar la opción de identificación “Acceso con certificado”, ya que para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer 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.

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. Cumplimente el formulario de solicitud en la web según sus instrucciones.

Cuando haya finalizado, pulse el botón “*Confirmar y Enviar*” situado en la parte inferior del formulario.

A continuación, se abrirá la aplicación de Autofirm@ (en el caso de que no disponga de ella, podrá descargársela desde el enlace <https://sede.comunidad.madrid/guia-tramitacion-electronica#solicitudes>). Seguidamente le aparecerá su certificado digital, el cual deberá seleccionar. Tras unos instantes tendrá la validación de que se han firmado y validado todos los ficheros y se le presentará el justificante de Registro, tras pulsar el botón de “Guardar y finalizar” se abrirá una pantalla donde podrá obtener el justificante de su presentación en registro (pdf) con la solicitud de admisión al proceso selectivo firmada y registrada, que podrá guardar como justificante.

El aplicativo realizará las siguientes validaciones:

- Que el NIF del certificado utilizado para autenticarse coincide con el de la persona interesada o representante, ya sea persona física o jurídica.
- Que los campos obligatorios estén informados.

Para las notificaciones a la persona interesada del proceso selectivo que se realicen a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid (sistema NOTE), ésta deberá estar dada de alta en dicho sistema. En el caso de no estar dada de alta, acceda al servicio de alta a través del siguiente enlace:

https://gestiona3.madrid.org/auto_login/acceso.jsf?s=NOTE&ss=PRIVADO&pass=9F6FE21F6C37B9D47C434FC195D45D84&ok=aHR0cDovL2dlc3Rpb25hMy5tYWRYaWQub3JnL25vdGVfcHVibGljL2luZGV4Lmh0bWw=

ANEXO DE DOCUMENTACIÓN:

- Prepare antes de conectarse, toda la documentación que vaya a anexar a la solicitud. La capacidad permitida de los ficheros a anexar es:
 - Inferior a 15 MB – para documentos individuales
 - Máximo 200 MB – para el conjunto de documentos a anexar por solicitud
- Recomendamos que los documentos escaneados tengan una resolución entre 150 x 150, y 300 x 300 ppp (puntos por pulgada). Son preferibles documentos escaneados en blanco y negro, salvo que sea relevante lo contrario por las características del documento.
- Los documentos a adjuntar deben tener formato PDF o ZIP. Tenga previamente en cuenta el tamaño de los mismos, de cara a su aportación al sistema informático.
- Para identificar los adjuntos, deberá nombrar el documento indicando en primer lugar su DNI (con ceros y letra, ejemplo: 012345678C), seguido de la naturaleza de su contenido (Vida Laboral, Certificado, CV, Tasas, etc.) con una extensión máxima de 20 dígitos. *Por ejemplo, presentación de vida laboral: 012345678C_VL.pdf*

NOTA: En caso de tener alguna incidencia técnica contactar por correo electrónico a la siguiente dirección: md_seleccion@madrid.org, indicando, nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y descripción de la incidencia

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

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

2.- Datos del autorizado:

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

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento

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

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

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

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

Fdo.:

(01/6.471/26)

