

11.- Ordenanza de limpieza de los espacios públicos y de gestión de residuos (VIII): Locales destinados a la recepción de residuos: clases y características. Tasas por Servicios y Actividades relacionadas con el Medio Ambiente.

12.- Vehículos de los servicios de contenerización y recogida de residuos municipales. Tipos y características.

13.- Gestión de residuos domésticos, comerciales e industriales. Tratamiento, valorización y eliminación. Recuperación de materiales, generación de energía, beneficios ambientales.

14.- Tratamiento de residuos (I). El Parque Tecnológico de Valdemingómez. Instalaciones municipales de clasificación y recuperación de materiales. La recuperación de envases. El compostaje.

15.- Tratamiento de residuos (II). El Parque Tecnológico de Valdemingómez. Instalaciones municipales de valorización energética de residuos. Complejo de Biometanización.

16.- Ordenanza de limpieza de los espacios públicos y de gestión de residuos (IX): Autorizaciones de tratamiento y eliminación de residuos en las instalaciones municipales. Procedimiento para su obtención. Suspensión y revocación.

17.- Ordenanza de limpieza de los espacios públicos y de gestión de residuos (X): Inspección y control de la limpieza del espacio público y de la gestión de residuos. Infracciones en estas materias y su prescripción. Procedimiento sancionador. Principios que lo informan. Sujetos responsables. Sanciones. Graduación y medidas provisionales.

18.- Gestión del servicio de limpieza ordinaria de los espacios públicos. Tipos de servicios. Medios humanos y materiales (vehículos y maquinaria). Ámbito y división territorial. Ámbitos y elementos excluidos. Principales magnitudes del servicio.

19.- Servicio de limpieza urgente de Madrid. Características del servicio. Medios humanos y materiales (vehículos y maquinaria). Ámbito territorial. Ámbitos y prestaciones incluidas y excluidas. Principales magnitudes del servicio.

20.- Indicadores de estado de limpieza de los espacios públicos de la ciudad: limpieza de aceras y arroyos, limpieza de alcorques, limpieza de zonas verdes. Sistemas de Inspección. Toma de Muestras.

21.- Indicadores de ejecución de los servicios de limpieza de la ciudad: puntos negros, peinado, pintadas, baldeos. Sistemas de Inspección. Actas e informes de Inspección.

22.- Penalizaciones a empresas concesionarias por incumplimientos en las actuaciones de limpieza del espacio público y de gestión de residuos.

**1391 Resolución de 13 de junio de 2016 del Director General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para el acceso a la categoría de Operador de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Madrid.**

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Madrid para el acceso a la categoría de Operador de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con el artículo 6.6 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, las bases que han de regir el proceso selectivo para el acceso a esta categoría fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del

Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 9 de junio de 2016, contando con el voto favorable de CCOO, UGT, Federación CITAM-UPM. y CSI-F.

En consecuencia, en uso de las competencias delegadas en el artículo 9º.1.1 apartado e) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015,

## RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la categoría de Operador de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, Grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, a 13 de junio de 2016.- El Director General de Recursos Humanos, Juan José Benito González.

## ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE OPERADOR DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas de Operador de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de 14 de marzo de 2016 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (en adelante BOAM) número 7.638, de 13 de abril de 2016), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

## Segunda.

## Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, categoría Operador de Servicios Informáticos de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

## Tercera.

## Requisitos de los/as aspirantes.

## 3.1. Requisitos del turno libre.

Los/as aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

## 3.2. Requisitos del turno de promoción interna.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/as aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario/a de carrera a cualquier categoría encuadrada en el grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Madrid.

Podrán participar, igualmente, los/as funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación en función de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005, y que pertenezcan a cualquier cuerpo, escala, especialidad o categoría de otras Administraciones Públicas equivalentes a las categorías del grupo C subgrupo C2 del Ayuntamiento de Madrid. Los/as aspirantes que se encuentren en esta situación deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, indicando la Administración de origen y la categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que pertenecen.

b) Haber prestado servicios en dichas categorías, cuerpos, escalas o especialidades como funcionario/a de carrera por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación.

## 3.3. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/as aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 4.1. de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

## Cuarta.

## Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Las primeras 10 preguntas del cuestionario corresponderán al grupo I del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Los/las aspirantes de promoción interna estarán exentos de la realización de las 10 primeras preguntas del cuestionario. La duración del ejercicio para ellos/as será de ochenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, durante el tiempo de dos horas, dos supuestos prácticos, cuyo contenido será determinado por el Tribunal, relacionados con las materias del grupo II del programa que figura como Anexo a estas bases.

Los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna solo tendrán que resolver uno de los supuestos prácticos, a su elección, disponiendo para ello de un tiempo de una hora.

Se valorarán los conocimientos específicos, su síntesis, así como la capacidad de decisión en la aplicación práctica de los mismos a la resolución de los supuestos.

## Quinta.

## Calificación del proceso selectivo.

## 5.1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Para los/las aspirantes de promoción interna, que solo han de realizar uno de los supuestos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente resultante la calificación definitiva del ejercicio. Aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de cinco puntos quedarán eliminados/as.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

## 5.2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Sexta.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las previsiones de la disposición adicional octava y transitoria quinta del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de diciembre de 2011 (BOAM número 6.587 de 5 de enero de 2012) y del artículo 12.1 de las bases generales.

## ANEXO PROGRAMA GRUPO I

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

3. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

4. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.

5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

6. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales en el Texto Refundido por el que se aprueban las condiciones de trabajo comunes

al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el periodo 2012-2015. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 13 de septiembre de 2012.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

## GRUPO II

1. Legislación sobre administración electrónica. Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. La protección de datos personales y su normativa reguladora.

3. El Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.

5. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

6. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Otros Sistemas Operativos. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

8. Sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales. Otros paradigmas de bases de datos.

9. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS). SOAP y REST.

10. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

11. El puesto de trabajo: sistemas de gestión de incidencias, gestión remota, control de impresión, seguridad.

12. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

13. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

14. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

15. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

16. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

17. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C++ y .Net.

18. Lenguajes y frameworks para el desarrollo de sistemas de información web. Lenguajes de marca: Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML, HTML5, CSS3, ECMAScript y Ruby on Rails.

19. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

20. Herramientas de Ayuda al Desarrollo: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Sistemas de control de versiones (centralizados y distribuidos). Herramientas de integración continua. Herramientas de pruebas.

21. Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles.

22. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

23. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

24. Administración de otros servicios: correo electrónico, directorio, X500.

25. Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

26. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

27. Administración de sistemas virtualizados. Cloud. Particionado lógico.

28. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

29. Seguridad de los sistemas de información y redes de comunicaciones. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Sistemas de protección. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

30. Redes de Comunicaciones. Medios de transmisión y equipamiento. Conmutación de circuitos y paquetes. Redes de Difusión. Redes inalámbricas. Comunicaciones móviles. Redes seguras. Trans European Trunked Radio o TERrestrial Trunked RAdio (TETRA) y evolución: Long Term Evolution (L.T.E.).

31. El modelo O.S.I. y la arquitectura TCP/IP. Capas, interfaces y protocolos. Direccionamiento IP. IP versión 6 (IPv6).

32. Internet: arquitectura de red. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos. Sensorización e Internet de las Cosas.

**1392 Resolución de 13 de junio de 2016 del Director General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para el acceso a la categoría de Agente de Movilidad del Ayuntamiento de Madrid.**

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Madrid para el acceso a la categoría de Agente de Movilidad del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con el artículo 6.6 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, las bases que han de regir el proceso selectivo

para el acceso a esta categoría fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 9 de junio de 2016, contando con el voto favorable de CCOO, UGT, Federación CITAM-UPM y CSI-F.

En consecuencia, en uso de las competencias delegadas en el artículo 9º.1.1 apartado e) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015,

**RESUELVO**

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la categoría de Agente de Movilidad del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, a 13 de junio de 2016.- El Director General de Recursos Humanos, Juan José Benito González.

**A N E X O**

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTES DE MOVILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.**

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas de Agentes de Movilidad del Ayuntamiento de Madrid, se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de 14 de