C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2983 *Resolución de 10 de noviembre de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) 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 para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019) las bases 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 28 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, 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.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien,

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 10 de noviembre de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- *Ámbito de aplicación.*

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.753, de 21 de octubre de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, 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 General, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a de Administración General (Rama Jurídica) del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- *Requisitos de los/las aspirantes.*

3.1. Requisitos generales.

Los/las aspirantes que concurran a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

a) Cumplir uno de los siguientes requisitos:

a.1) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier categoría del Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial o General del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de esta o diferente escala, en su caso, y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos 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.

a.2) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos:

Podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011 (BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017 (BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal.

b) Estar en posesión del título de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

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 cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de tres fases:

a) Oposición.
b) Concurso.
c) Curso selectivo.

4.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los/las aspirantes que hubieran superado alguna o todas las pruebas en la anterior convocatoria, pero no hubieran aprobado el proceso selectivo por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de dichas pruebas en esta convocatoria.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas podrán optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, y constará de los ejercicios que a continuación se indican, de los cuales los tres primeros tendrán carácter eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, del programa que figura como Anexo a estas bases.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, cuatro temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo a estas bases, durante un tiempo máximo de cuarenta y ocho minutos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Un tema deberá ser extraído del apartado "Derecho Administrativo".

Dos temas deberán ser extraídos de los apartados "Derecho Local, Derecho de la Ciudad de Madrid y Derecho Urbanístico".

Un tema deberá ser extraído de los apartados "Gerencia Pública, Recursos Humanos y Derecho Financiero”.

Los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de la exposición, el órgano de selección podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el órgano de selección, mediante la elaboración de un informe o propuesta de resolución que versará sobre las materias específicas de los grupos II, III y IV del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los materiales en soporte papel que consideren oportunos, tales como textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta, o bien de los puestos a su disposición en formato electrónico por el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes.

El órgano de selección podrá abrir un diálogo con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El órgano de selección valorará junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o propuesta de resolución y la capacidad de relacionar los mismos.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Los/las opositores/as que hayan superado los tres ejercicios obligatorios podrán realizar esta prueba, que consistirá en la realización sin diccionario de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, a elección del/de la opositor/a. Para la práctica del ejercicio los/las aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos.

La traducción realizada deberá ser leída por el/la aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que podrá, a continuación, dialogar con él/ella en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de quince minutos.

El órgano de selección determinará el momento del proceso selectivo en el que los/las aspirantes harán constar por escrito el idioma elegido para la realización de este ejercicio.

Para la corrección de este ejercicio, el órgano de selección podrá ser asistido por los/las asesores/as especialistas que designe.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

A) Experiencia Profesional.
B) Formación.

4.3. Fase de curso selectivo.

A la fase de concurso seguirá la superación de un curso selectivo.

Para la realización de este curso selectivo, los/las aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas por la autoridad convocante.

QUINTA.- *Calificación de la fase de oposición.*

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno ordinario de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as, con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

5.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total entre el número de asistentes del órgano de selección.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas 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.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Para aprobar este ejercicio la media aritmética de todos los temas expuestos deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas 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.

Tercer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, los/las aspirantes serán puntuados por cada miembro del órgano de selección con una nota, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas 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.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Para superar esta prueba, el órgano de selección deberá determinar que el/la aspirante haya demostrado en la misma poseer el nivel básico del idioma elegido en el sentido de lo previsto por el artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, y se calificará entre 0,5 y 1,5 puntos de la siguiente forma:

Nivel básico (equivalente al A del marco común europeo de referencia)	0,5 puntos
Nivel Intermedio (equivalente al B del marco común europeo de referencia)	1 punto
Nivel Avanzado (equivalente al C del marco común europeo de referencia)	1,5 puntos

La calificación obtenida se sumará a las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios anteriores.

5.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, añadiéndose la calificación obtenida, en su caso, en el ejercicio voluntario y de mérito.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición por cada turno de acceso, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

SEXTA.- *Calificación de la fase de concurso.*

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en los apartados 8.8 y 9.2 de las bases generales.

Efectuada la valoración, el órgano de selección hará pública, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso.

SÉPTIMA.- *Fase de curso selectivo.*

Los/las aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y pasarán a realizar un curso selectivo como tercera fase del proceso.

El curso selectivo será organizado por el órgano competente en materia de formación en coordinación con el órgano competente en materia de recursos humanos y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los/las aspirantes para el ejercicio de las funciones que les corresponden.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de un mes. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidos oportunamente por el órgano competente en materia de formación.

El carácter selectivo del curso exigirá la realización por los/las aspirantes de un trabajo que se expondrá ante el órgano de selección y cuyo contenido versará sobre los conocimientos adquiridos.

El curso selectivo será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo será obligatoria. El incumplimiento de este requisito, una vez puesto en conocimiento del órgano competente en materia de recursos humanos por el órgano competente en materia de formación, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado/a.

Excepcionalmente, quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano competente en materia de recursos humanos podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

Los/las aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano de selección.

Una vez finalizado, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado el curso selectivo, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

OCTAVA.- *Calificación definitiva del proceso selectivo.*

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, y la puntuación obtenida en la fase del curso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección no podrá 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 la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el curso selectivo; tercero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; cuarto, mejor puntuación en el segundo ejercicio; quinto, mejor puntuación en el primer ejercicio, y sexto, mejor puntuación en el cuarto ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

ANEXO

PROGRAMA

I. DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO AUTONÓMICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DERECHO COMUNITARIO.

A. DERECHO CONSTITUCIONAL

1.- La distribución territorial del poder en la Constitución: El Estado de las autonomías. Antecedentes históricos. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía.

2.- Entidades locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local.

B. DERECHO AUTONÓMICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

3.- La Comunidad de Madrid: Instituciones de Gobierno. Organización y Atribuciones.

C. DERECHO COMUNITARIO

4.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Los miembros originarios y actuales miembros. Las Instituciones de la Unión Europea.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1.- La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos.

2.- Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

3.- El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La participación en las Administraciones públicas.

4.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación.

5.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

6.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

7.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): Principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.

8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

9.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.

10.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. El recurso contencioso administrativo: procedimiento general.

11.- El recurso contencioso administrativo: Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

12.- La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Vía de hecho y su protección procesal.

13.- Ejecución de sentencias por la propia Administración. Posición procesal de ésta como parte. Los servicios jurídicos de las Administraciones Públicas.

14.- Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

15.- La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: procedimientos ordinario y simplificado.

16.- La administración Institucional. Clases de entes institucionales. Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales.

17.- Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

18.- Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

19.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

20.- Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

21.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

22.- La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

23.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

24.- El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

III. DERECHO LOCAL, DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID Y DERECHO URBANÍSTICO

A. DERECHO LOCAL

1.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales

2.- El Municipio: Concepto y elementos. Creación, modificación y extinción. La población municipal. El Padrón de municipal.

3.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

4.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

5.- Las competencias de los municipios. La cláusula de la competencia general de los municipios. Clases de competencias: Competencias propias y competencias delegadas.

6.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

7.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): Relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

8.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes

9.- La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Procedimiento de municipalización.

10.- El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

11.- El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

12.- Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

B. DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID

13.- La Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid en el sistema de fuentes del Derecho local. Posición de la LCREM en relación con la legislación del Estado y de la Comunidad autónoma de Madrid. Ley especial y poder normativo municipal.

14.- La organización política del Ayuntamiento de Madrid (I). El Pleno y sus Comisiones. Instrumentos de control de la acción del Gobierno. La Secretaría General del Pleno.

15.- La organización política del Ayuntamiento de Madrid (II). El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales de Gobierno. Estatuto de los Concejales.

16.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (I). Principios generales. La potestad de autoorganización. La Administración general: órganos directivos. La Intervención General, la Asesoría Jurídica, la Tesorería y el Tribunal Económico Administrativo de Madrid.

17.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (II). La Administración territorial de Madrid: los Distritos. La división del término municipal de Madrid en Distritos. La creación de las Juntas Municipales de Distrito. Sus competencias actuales.

18.- La Administración del Ayuntamiento de Madrid (III). La Administración instrumental. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

19.- Procedimiento de elaboración de las normas en el Ayuntamiento de Madrid: el procedimiento normativo común y el procedimiento presupuestario. Especialidades del régimen de actos y servicios y funciones públicas en la Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

20.- La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid. Los Derechos de los Ciudadanos. Las Entidades Ciudadanas. Órganos de Participación. Formas y mecanismos de Promoción y Desarrollo.

21.- Medio ambiente. Competencias de las Entidades locales. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano. Ordenanza sobre Evaluación Ambiental de Actividades.

22.- Servicios sociales y dependencia. Concepto y clases en la legislación de la Comunidad de Madrid. Órganos de participación ciudadana en la materia.

23.- Salud pública. Condiciones técnico sanitarias de establecimientos públicos: normativa reguladora. Protección de animales. Policía sanitaria mortuoria. El Organismo Autónomo Madrid Salud.

24.- Seguridad pública (I). Distribución constitucional de competencias en materia de policía local. La organización y funciones de la policía local. Protección civil. Servicios de Prevención y Extinción de Incendios.

25.- Seguridad pública (II). Tráfico: las competencias atribuidas a las Entidades locales. La Ordenanza de Movilidad Sostenible. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

26.- Transporte urbano: delimitación, clases y competencias municipales. La coordinación del transporte urbano e interurbano. El Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid. La Empresa Municipal de Transportes.

27.- Empleo: La Agencia para el Empleo de Madrid. La participación del Ayuntamiento de Madrid en la política de Vivienda: La Empresa Municipal de Vivienda.

28.- Comercio y consumo: La sociedad de economía mixta Mercamadrid. Competencias del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: Régimen legal de las actividades.

C. DERECHO URBANÍSTICO

29.- Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

30.- Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: características generales

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

31.- Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

32.- Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

33.- Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación en el Ayuntamiento de Madrid.

34.- El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades colaboradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.

35.- Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

36.- Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.

37.- Disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y especifico. Competencia y Procedimiento. Prescripción

38.- El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Ordenanza sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones del Ayuntamiento de Madrid.

IV. GERENCIA PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS Y DERECHO FINANCIERO

A. GERENCIA PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

1.- El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. Sistema de sugerencias y reclamaciones. Cartas de servicios. La protección de datos de carácter personal.

2.- La gestión del cambio en las Administraciones públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica.

3.- La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno, códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

4.- El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

5.- El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

6.- El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

7.- Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

8.- Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

9.- Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad en vigor.

11.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

B. DERECHO FINANCIERO

12.- La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

13.- Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y Fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

14.- Revisión de actos en materia tributaria: El recurso de reposición. La reclamación Económico-Administrativa en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimiento económico-administrativo.

15.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

16.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv

17.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

18.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

19.- Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

CSV: 25L4NKNRDEKBFE30
Verificable en https://sede.madrid.es/csv