

BASES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA OPOSICIÓN PARA PROVEER PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURÍDICA

1. NORMAS GENERALES

1.1. AMBITO DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas de Técnico de Administración General (Rama Jurídica) se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984); en el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE nº 364 de 29 de diciembre de 1952); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al grupo A de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Rama Jurídica) de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo del nivel superior dentro de las distintas Áreas y Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, así como, en su caso, aquellas de dirección de equipos humanos y organización de Servicios que conlleven el desempeño de una Jefatura de Sección, Oficina o Departamento. Asimismo, deberán

ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento, Dirección de Servicios o Concejalía correspondiente.

1.4. RESERVA DE PLAZAS EN LA CONVOCATORIA

Se reservarán un total del 7 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de minusvalía se incorporarán al sistema de acceso libre.

1.5. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y PLAZO

2.1 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o equivalente o, en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2 PLAZO

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Los aspirantes, durante un período máximo de dos horas, desarrollarán un ejercicio de composición sobre un tema relacionado con el programa de las Pruebas.

El ejercicio será leído posteriormente, en sesión pública, por el opositor.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Segundo ejercicio:

Exposición oral de cinco temas, extraídos al azar, uno de cada grupo de los cinco que integran el programa:

1. Derecho Constitucional y Comunitario.....1 tema
2. Derecho Administrativo (parte general).....1 tema
3. Derecho Administrativo (parte especial).....1 tema
4. Derecho Urbanístico.....1 tema

5. Derecho Civil-Mercantil, Derecho Financiero, Derecho Laboral y Seguridad Social.....1 tema

El opositor dispondrá de quince minutos antes de comenzar la exposición para elaborar un esquema, y de doce minutos para cada uno de los cinco temas, objeto de exposición oral. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Tercer ejercicio:

Se desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos informes o propuestas de resolución sobre cada una de las cuestiones que proponga el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta que consideren oportunos.

4. SOLICITUDES

4.1. FORMA

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que le será facilitado, gratuitamente, en el Negociado de Información de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, 5, planta baja y en el Registro de cada una de las Juntas Municipales de Distrito. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 4.4.

Los aspirantes que opten por el turno de minusvalía deberán hacer constar en sus instancias de participación las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del

Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

4.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de Autoliquidación una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán, en el Registro General de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, planta baja, o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, de nueve a catorce horas, los días laborables y de nueve a trece horas los sábados. En los meses de julio, agosto y septiembre de lunes a viernes, de nueve a trece treinta horas.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (B.O.C.M. del 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.4. TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN

La tasa por derechos de examen será de 24,04 €, cuyo importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid y que estará a disposición de los aspirantes en el Negociado de Información de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, planta baja y en los Registros de las Juntas Municipales de Distrito . El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o

telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Pruebas Selectivas de Técnico de Administración General Rama Jurídica, Calle Sacramento, 1-28005 Madrid”. La orden de transferencia deberá darse a favor del “Ayuntamiento de Madrid. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en Caja Madrid con CCC.: 2038 0626 02 6000069943, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Técnico de Administración General Rama Jurídica. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. REQUISITOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1 , referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

5.2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Concejal Delegado de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Concejal Delegado de Personal que será hecha pública en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa número 5, planta baja.

5.3. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

5.4. ADMISIÓN EXCEPCIONAL A LAS PRUEBAS

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a la que se refiere el apartado 5.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la base 4.4.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Concejal Delegado de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Será nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: Será designado por el Concejal Delegado de Personal.

Vocales: Un mínimo de cuatro vocales, todos ellos designados por el Concejal Delegado de Personal. Dos de los cuales serán designados a propuesta de los Grupos Políticos de la Oposición, uno a propuesta de la Comunidad de Madrid, y el resto designados libremente por el Concejal Delegado de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y, a excepción del Presidente, ser funcionarios de carrera.

Si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria, a las sesiones del Tribunal Calificador podrá asistir un Representante Sindical, con voz y sin voto, designado por la Junta de Personal.

6.2. ASESORES ESPECIALISTAS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario y el representante sindical tienen voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. ABSTENCION

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.5. RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría Primera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

7.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el tablón de anuncios de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, 5, planta baja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

7.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.4. LLAMAMIENTOS, ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en

el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por 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 Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

7.5 PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8 CALIFICACIÓN

8.1. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

A) Normas generales

Con objeto de garantizar la reserva de plazas del turno de minusvalía, los ejercicios de los aspirantes que opten por este turno, serán objeto de corrección previa e independiente a los del resto de los aspirantes.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

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.

B) Calificación de los ejercicios

Las calificaciones para cada uno de los 3 ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio:

La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como su claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

Segundo ejercicio:

Tras la exposición oral y el diálogo posterior con el opositor, cada miembro del Tribunal otorgará al opositor una puntuación entre cero y diez puntos.

La valoración se hará en función de la correcta exposición y contenido, así como de la capacidad organizativa y de síntesis que el aspirante demuestre en cada uno de los temas.

La calificación será obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Tercer ejercicio:

El ejercicio será puntuado por cada miembro del mismo con dos notas, una por cada supuesto, entre cero y diez. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones, entre cero y diez puntos, una para cada una de las pruebas. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

La valoración de esta prueba se hará en función de los conocimientos demostrados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

8.2. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio, y después, en el segundo ejercicio.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la Base 7.4., de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, número 5, planta baja.

9.2. ELEVACIÓN DE LA LISTA

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado de Personal y se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se refiere la Base 2.1.c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía así como el grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Madrid, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

10.2. PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

10.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Concejal Delegado de Personal en uso de las competencias atribuidas por delegación del Alcalde Presidente.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1. PLAZO

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, debiendo comunicar a la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, con al menos tres días hábiles de antelación, la fecha en que dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior tomarán posesión como funcionarios de carrera.

12.2. FORMA

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la

tarde, en la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

12.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1 no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO

PROGRAMA

I DERECHO CONSTITUCIONAL Y COMUNITARIO

A) DERECHO CONSTITUCIONAL

1. El sistema constitucional: La constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.
3. Defensor del pueblo en la Constitución. Su ley orgánica. Relaciones de este con la administración.
4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.
6. El gobierno y la administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.
8. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.
9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.
10. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

12. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

B) DERECHO COMUNITARIO

13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.
14. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: La Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. La institucionalización de procedimientos de cooperación no previstos por los tratados: la cooperación política y el “consejo europeo”. Organos auxiliares: COREPER, Comité económico.
15. Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios; libertad de circulación de capitales. Los tres pilares comunitarios.
16. Las fuentes del Derecho Comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes. Actos atípicos de los órganos comunitarios.
17. Las fuentes del Derecho Comunitario (continuación): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.
18. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam. Tratado de Niza. Constitución Europea.

II DERECHO ADMINISTRATIVO: PARTE GENERAL

1. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.
2. El concepto del Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.
3. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

4. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.
5. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.
6. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
7. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad Jurídica de los entes públicos.
8. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
9. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.
10. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.
11. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.
12. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.
13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
14. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.
15. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.
16. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

17. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.
18. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los tribunales económico-administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.
19. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.
20. Los conflictos jurisdiccionales. Concepto. Regulación. Requisitos. Conflictos positivos. Conflictos negativos. Organismo decisorio.
21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Organismos jurisdiccionales y sus competencias.
22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en Primera o única instancia. Procedimiento abreviado.
23. El recurso contencioso administrativo (continuación): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
24. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.
25. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
26. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropriandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.
27. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos constitucionales. La competencia en la constitución y su desarrollo.
28. Teoría del Organismo y oficio Público. Doctrina. Clases de órganos. Creación. Relaciones entre estos. Conflictos de competencias. Principios de la organización administrativa. Eficacia. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía. Tutela y control.
29. Principios reguladores de la Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Organismos centrales y su estructura. Organismos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

30. La administración Institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras.
31. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada "Administración Independiente". Entidades Públicas Empresariales.
32. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

III DERECHO ADMINISTRATIVO: PARTE ESPECIAL

A) ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.
2. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común.
3. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.
4. Organos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
5. Organos de gobierno de los municipios de régimen común (continuación): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.
6. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.
7. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. La provincia. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.
8. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.
9. Elección de concejales y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales.

10. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.
11. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la Local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.
12. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.
13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
14. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.
15. Singularidades del Procedimiento Administrativo y del Acto Administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.
16. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.
17. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.
18. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias.
19. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.
20. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento. Sociedad Mercantil de Capital Mixto. El Consorcio.
21. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.
22. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Organos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.
23. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos.
24. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

25. Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios.
26. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.
27. El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
28. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
29. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación vigente: la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.
30. La formación de los recursos humanos. Planificación, ejecución, evaluación. La formación continua. Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid.
31. La planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. Los planes de Empleo. Oferta de Empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Los sistemas de provisión.
32. Estrategias de cambio en la Administración. Dirección por objetivos. El concepto de calidad total de los servicios públicos. Evolución del concepto de calidad.
33. El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. Sistema de Sugerencias y Reclamaciones. Cartas de Servicios.
34. Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos. Indicadores objetivos de gestión e indicadores de recepción. Acciones de mejora.

B) ADMINISTRACIÓN LOCAL: ESPECIAL REFERENCIA A MADRID

35. Madrid: Origen y evolución histórica. La población de Madrid. Crecimiento del casco urbano. Causas y efectos. La división del término municipal en distritos: evolución.
36. Regulación constitucional y estatutaria de Madrid. Doctrina. Régimen especial de Madrid. Situación actual y perspectivas futuras.

37. La organización del Ayuntamiento de Madrid: El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Concejales de Gobierno y Consejeros Delegados de Gobierno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones del Pleno.
38. La organización del Ayuntamiento de Madrid (continuación): Los Distritos, organización y competencias. Los Organismos Públicos y las Entidades Públicas Empresariales.
39. La Administración del Ayuntamiento de Madrid. Áreas de Gobierno, su organización y estructura. La Asesoría Jurídica. Órganos de Gestión Presupuestaria y Contabilidad. La Intervención General y la Tesorería Municipal. El Tribunal Económico-Administrativo de Madrid.
40. Competencia del Ayuntamiento de Madrid en materia de abastos, mercados y establecimientos alimentarios. Policía alimentaria.
41. Competencias del Ayuntamiento de Madrid en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos, vertidos y contaminación de las aguas, control de la contaminación atmosférica y conservación de parques y jardines.
42. Competencias del Ayuntamiento de Madrid en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Seguridad y protección civil.
43. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos, a las Ordenanzas Tributarias y del Medio Ambiente y a la de Tramitación de Licencias.
44. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Antecedentes y objetivos. Génesis. Características.
45. La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid. Aspectos Generales. Los Derechos de los Ciudadanos. Las Entidades Ciudadanas. Organos de Participación. Formas y mecanismos de Promoción y Desarrollo.
46. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.
47. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.

IV DERECHO URBANISTICO

1. La formación histórica del urbanismo en España. El urbanismo en la Constitución de 1978: Competencias urbanísticas del Estado y de las Comunidades Autónomas. La sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997.

2. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado y de la Comunidad de Madrid.
3. Organización administrativa del Urbanismo. Organos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Las Gerencias municipales de Urbanismo y las sociedades mercantiles. Los Consorcios urbanísticos.
4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios del suelo.
5. El valor del suelo: criterio general y supuestos. Deducción de gastos de urbanización. Otras valoraciones. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.
6. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. Las actuaciones de interés regional.
7. Planeamiento Urbanístico General: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido sustantivo. Documentación.
8. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.
9. Vigencia y revisión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Usos y obras provisionales. Edificios fuera de ordenación. Normas de aplicación directa.
10. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Requisitos. Procedimiento de delimitación. Sistemas de ejecución. Elección. El sistema de compensación. La Junta de compensación. El procedimiento abreviado.
11. El sistema de cooperación. Los gastos de urbanización. Reparcelación. Procedimiento. Reglas. El sistema de expropiación. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. El sistema de ejecución forzosa.
12. Actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Obtención y ejecución de las Redes Públicas. Especialidades de la expropiación urbanística.
13. Urbanismo y legislación sectorial: Medio Ambiente, Carreteras, Turismo y Defensa Nacional. Especial referencia al Patrimonio Histórico y a los delitos contra la ordenación del territorio.
14. Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias. Competencias. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas.
15. Intervención en la edificación y uso del suelo (continuación): Clases de licencias. Procedimiento. La Ordenanza de tramitación. Actividades con calificación medioambiental.

16. Disciplina urbanística. Obras ejecutadas sin licencia. Obras en curso sin licencia. Actividades sin licencia. Actos administrativos infractores de la legalidad urbanística. La Ordenanza de Control Urbanístico.
17. Disciplina urbanística (continuación): La infracción urbanística. Sanciones. Prescripción. Actuaciones en suelo no urbanizable. Parcelaciones ilegales.
18. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina. Procedimiento.
19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Patrimonio Municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.
20. Régimen jurídico de la legislación del suelo: Peticiones. Actos y Acuerdos. Acciones y Recursos. Registro de la propiedad.
21. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

V DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

1. Derecho Civil. Evolución histórica del concepto. Instituciones que comprende. Elementos que han intervenido en el Derecho civil español. Estructura del Código Civil.
2. Teoría general de la persona jurídica. Fundamento. Naturaleza jurídica. Clases y regulación.
3. Doctrina de la representación legal y voluntaria. Diferencia entre mandato, representación y poder.
4. La prescripción. Clases. Fundamento. Requisitos.
5. El derecho de la propiedad. Fundamento. Evolución histórica. Contenido del derecho de propiedad. Acciones para la propiedad del dominio. Consideración especial de la "actio reivindicatoria". Propiedades especiales.
6. Comunidad de bienes. Concepto. Clases. El condominio. Concepto. Naturaleza jurídica. Regulación en el Código Civil. Comunidad de casas por pisos. Ley de propiedad horizontal.
7. La posesión. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases de posesión. Efectos de la posesión. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión.
8. Derechos reales de garantía. Prenda. Hipoteca. Especial consideración de las establecidas a favor del municipio. Prenda sin desplazamiento. Derecho hipotecario. Sistemas. Derecho español. Principios hipotecarios.

9. Registro de la propiedad. Títulos inscribibles. Derechos reales inscribibles. Publicidad del registro. Inmatriculación e inscripción. Inscripción de los bienes de las Administraciones Públicas. Inscripción de concesiones administrativas. Las anotaciones preventivas. La cancelación.
10. La sucesión mortis causa. Fundamento. Clases. Sistema del Código Civil español.
11. Los contratos. Concepto. Sistemas de contratación. Requisitos. Forma. Interpretación. Eficacia. Ineficacia de los contratos. Nulidad. Anulabilidad, rescisión y resolución: acciones. La confirmación.
12. Compraventa. Concepto. Elementos. Contenido. Especial referencia a la garantía o saneamiento.
13. La legislación especial de arrendamientos urbanos. Ambito de aplicación. Naturaleza de sus normas. Duración del contrato. Causas de denegación de la prórroga. Extinción. Subarriendo.
14. Derecho Mercantil. Concepto. Fuentes. La actividad mercantil en las Corporaciones Locales.
15. Sociedad mercantil. Concepto. Clases. Sociedad de Responsabilidad Limitada. Disposiciones generales. Fundación. Régimen de participaciones sociales. Organos. Capital. Cuentas anuales. Transformación. Fusión. Disolución y liquidación.
16. La Sociedad Anónima. Principios y disposiciones generales de la Ley de sociedad anónima. Fundación de la sociedad. Acciones. Capital: Aumento y reducción.
17. La Sociedad Anónima (continuación): Organos de la sociedad: La Junta General y los Administradores. Las cuentas anuales. Transformación, Fusión y Escisión. Disolución y liquidación.
18. El concurso. Declaración. La administración concursal. Efectos de la declaración del concurso. Determinación de las masas activa y pasiva. Soluciones del concurso. Calificación. Conclusión.
19. El Registro Mercantil. Principios registrables. Organización. Publicidad material y formal. Analogías y diferencias con el Registro de la propiedad.

VI DERECHO FINANCIERO

20. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.
21. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

22. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.
23. Teoría de la imposición directa. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto sobre el Patrimonio. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
24. Teoría de la imposición indirecta. El Impuesto sobre el Valor Añadido. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
25. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.
26. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
27. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Organos. Enumeración. Competencias. La gestión tributaria en los municipios de gran población.
28. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria: Recurso de Reposición Tributario Local y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.
29. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.
30. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.
31. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes inmuebles.
32. El Impuesto sobre Actividades Económicas.
33. Imposición municipal: El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
34. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
35. El Crédito Local. Operaciones de crédito con la banca oficial, privada y cajas de ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinaria.
36. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

37. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.
38. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.
39. Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

VII DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

40. El Derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del trabajo. Su aplicación.
41. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.
42. Modalidades del contrato de trabajo. Los contratos en prácticas y para la formación. El contrato a tiempo parcial. Los contratos de trabajo de duración determinada.
43. Contenido del contrato de trabajo: Duración del contrato. La contratación temporal como medida de fomento del empleo. Derechos y deberes del contrato. Promoción en el trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de trabajo.
44. Movilidad funcional y geográfica. Suspensión del contrato. Extinción del contrato. Infracciones y sanciones de los trabajadores. El despido disciplinario.
45. La jurisdicción laboral. Organización. Competencias. El proceso laboral.
46. Las relaciones laborales. Los derechos de sindicación y huelga. Los conflictos colectivos de trabajo. Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en las empresas. La negociación y los convenios colectivos. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública.
47. Seguridad Social. Normativa vigente. Acción Protectora. Entidades gestoras. Entidades Colaboradoras con la gestión de la Seguridad Social. Conciertos para la prestación de servicios administrativos y sanitarios.
48. Seguridad Social. Régimen económico y financiero. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
49. Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.
50. Régimen General de la Seguridad Social (continuación): Acción protectora: contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia sanitaria: Objeto. Contingencias cubiertas. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas.

51. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social: La Incapacidad Temporal.
Incapacidad permanente. Jubilación.

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO Y LABORAL

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

INFORMACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen para el ejercicio 2005 (Boletín del Ayuntamiento de Madrid, nº 5.632, de 30.12.04) las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

- Convocatorias encuadradas en el **Grupo A: 24, 50 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo B: 17,15 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo C: 12,25 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo D: 7,35 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo E: 4,90 euros**

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá presentar junto con la solicitud de admisión a las pruebas certificado de desempleo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas

* * * *