

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1527 *Resolución de 9 de junio 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 plazas de Estenotipista-Taquígrafo/a 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 plazas de Estenotipista-Taquígrafo/a 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 31 de mayo 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 plazas de Estenotipista-Taquígrafo/a del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

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, 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 2.º, 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/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 9 de junio de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE ESTENOTIPISTA-TAQUÍGRAFO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Estenotipista-Taquígrafo/a del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020), así como a lo prevenido 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 selección de 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 C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Estenotipista-Taquígrafo/a del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos del turno libre.

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

legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

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 concurren 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.

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

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica mediante la escritura al dictado en taquigrafía o estenotipia convencional y traducción mecanográfica en tratamiento de textos a partir de estenogramas, excluyéndose las traducciones simultáneas o directas a través de equipos informáticos.

El dictado se realizará sobre un texto que resulte del sorteo efectuado en presencia de los/las opositores/as, de entre las intervenciones realizadas en el Pleno del Ayuntamiento de Madrid que seleccione el órgano de selección, texto que será dictado a una velocidad aproximada de 130 palabras por minuto, durante 5 minutos.

El Ayuntamiento de Madrid no proporcionará las máquinas de estenotipia, debiendo cada opositor/a realizar el examen con la suya, no permitiéndose el uso de máquinas informatizadas.

La traducción se realizará con una duración máxima de 1 hora y 30 minutos, mediante ordenador con procesador de textos Word que será facilitado a los/las opositores/as y en el que no estarán habilitados ni el corrector ortográfico ni otras ayudas a la redacción.

No se permitirá la utilización de diccionario ni de herramientas de grabación, ni la navegación por Internet.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

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

A este número de preguntas se añadirán otras cinco preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en cinco minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

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

Quinta.

Calificación del proceso selectivo.

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 de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

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 la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

5.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio:

El órgano de selección valorará la capacidad del o de la opositor/a para la correcta traducción en tratamiento de textos a partir de estenogramas del discurso dictado.

El/la opositor/a deberá aplicar su competencia lingüística y su conocimiento de las normas ortotipográficas de la Real Academia Española.

Las faltas y errores que se produzcan en el texto se considerarán del siguiente modo:

- Muy graves
- Graves
- Menos graves

– Muy graves: las omisiones y los cambios o su ausencia que afecten a la comprensión o a la coherencia del discurso y los errores de puntuación que alteren el sentido de la frase.

– Graves: las omisiones que, aun no afectando a la comprensión del texto, contengan información significativa; las faltas de ortografía y los errores de puntuación que oscurezcan la comprensión o el sentido del discurso.

– Menos graves: las omisiones y los cambios o su ausencia que no afecten a la comprensión ni a la coherencia del discurso, ni contengan información significativa, así como los errores tipográficos.

El ejercicio será eliminatorio y se valorará del siguiente modo:

Se calificará de cero a diez puntos. Por cada falta muy grave se descontarán 0.5 puntos, por cada falta grave, 0.20 puntos y por cada falta menos grave, 0.10 puntos.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación del ejercicio deberá ser redondeada al valor del segundo decimal.

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

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

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Sexta.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las bases generales.

ANEXO

PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- 2.- La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
- 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.
- 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 5.- El Poder Judicial. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- 6.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía.
- 7.- La Comunidad de Madrid: Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
- 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
- 9.- Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid: Disposiciones generales. Régimen de capitalidad. Competencias Municipales.
- 10.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): El Gobierno Municipal. El Alcalde Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 11.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. La Asesoría Jurídica.
- 12.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 13.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
- 14.- El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

- 15.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.
- 16.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas
- 17.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Jornada, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 18.- Normas generales del sistema de seguridad social en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora.
- 19.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.
- 20.- 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.
- 21.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
- 22.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
- 23.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación.
- 24.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órgano de contratación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
- 25.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

- 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de oficio. Los recursos: concepto y clases.
- 28.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 29.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
- 30.- Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.
- 31.- Reglamento Orgánico del Pleno: Estatuto de los concejales. Derechos y deberes. Derecho a la información. Registros de intereses. Los grupos políticos municipales.
- 32.- El Pleno. Organización del Pleno. Presidente del Pleno. Secretaría General del Pleno. Junta de Portavoces.
- 33.- Funcionamiento del Pleno (I): Las sesiones, clases de sesiones. Lugar de celebración. Duración. Publicidad.
- 34.- Funcionamiento del Pleno (II): Convocatoria y orden del día. Desarrollo de las sesiones. Los debates. Las votaciones. Las actas. La disciplina.
- 35.- Procedimiento de adopción de acuerdos: Propuestas. Propositiones. Mociones de urgencia. Enmiendas.
- 36.- Instrumentos de información, impulso y control: Preguntas de respuesta oral en el Pleno. Interpelaciones. Comparecencias ante el Pleno. Debate sobre el estado de la ciudad. Declaraciones institucionales. Moción de censura y cuestión de confianza.
- 37.- Procedimiento de aprobación de normas. Iniciativa normativa. Proyectos. Propositiones. Iniciativa popular. Presupuestos.
- 38.- Las Comisiones del Pleno. Clases. Comisiones permanentes. Comisiones ordinarias. Estructura. Funcionamiento.
- 39.- Comisión de vigilancia de la contratación. Comisión especial de cuentas. Comisión especial de sugerencias y reclamaciones. Comisiones no permanentes.
- 40.- Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción: Naturaleza y adscripción. Presupuesto y recursos. Comparecencia del titular de la Dirección ante el Pleno.