

**2261 *Resolución de 16 de octubre de 2017 del Director General 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 de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid.***

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Madrid para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con el artículo 6.6 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015 (BOAM número 6.587, de 5 de enero de 2012), las bases que han de regir el proceso selectivo para el acceso a esta categoría fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 27 de septiembre de 2017, contando con el voto favorable de CCOO, CSI.F y CITAM-UPM y la abstención de UGT.

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

**RESUELVO**

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)).

Tercero.- Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (Artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Madrid, a 16 de octubre de 2017.- El Director General de Recursos Humanos, Juan José Benito González.

## ANEXO

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

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid, se ajustará a lo establecido en las bases generales de promoción interna independiente de personal funcionario aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos de 25 de enero de 2017 (BOAM número 7.833, de 26 de enero de 2017), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

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 de Administración General (Rama Económica) del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Reserva de plazas de la convocatoria.

Se reservarán un total del 5 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, 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/las demás aspirantes.

La resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

Cuarta.

Requisitos de los/las aspirantes.

4.1. Requisitos generales.

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

a) Pertener como funcionario/a de carrera a la categoría de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación en función de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005, y que pertenezcan a cualquier cuerpo, escala, especialidad o categoría de otras Administraciones Públicas equivalente a la categoría de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Madrid.

Los/las aspirantes que se encuentren en esta situación deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, indicando la Administración de origen y la categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que pertenecen.

Igualmente podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 por el que se modifica el Acuerdo de 17 de noviembre de 2011 por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal (BOAM de 2 de enero de 2017), y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de septiembre de 2017 por el que se define el ámbito de la Función Pública Municipal (BOAM de 11 de septiembre de 2017).

b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera o trabajador/a laboral fijo 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.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y

Financieras o Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración u otras titulaciones equivalentes, o Grado correspondiente.

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.

#### 4.2. Requisitos del turno 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 los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actariales y Financieras o en Ciencias Políticas y de la Administración u otras titulaciones equivalentes, o de los Títulos de Grado correspondientes.

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

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

4.3. 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.

### Quinta.

#### Sistema selectivo.

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

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

#### 5.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, 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, sin

perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última 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.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, 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 periodo de dos horas, un tema de composición de carácter general, a escoger por el opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre el programa que figura como Anexo I de las presentes bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

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

El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, cuatro temas del programa extraídos al azar, durante un tiempo máximo de cuarenta y ocho minutos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Un tema deberá ser extraído del grupo I “Economía del Sector Público, Planificación y Dirección en el Sector Público, Derecho Urbanístico Local”.

Un tema deberá ser extraído del grupo II “Derecho Financiero Local”.

Un tema deberá ser extraído del grupo III “Derecho Local”.

Un tema deberá ser extraído del grupo IV “Contabilidad Financiera Superior, Análisis de Estados Financieros, Contabilidad Pública de las Corporaciones Locales y Matemática Financiera”.

Los/las opositores/as 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 Tribunal podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a durante un periodo 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 Tribunal en relación con las materias relacionadas en el grupo IV del programa “Contabilidad Financiera Superior, Análisis de Estados Financieros, Contabilidad Pública de las Corporaciones Locales y Matemática Financiera”.

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.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los aspirantes. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

El Tribunal 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.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Los/las opositores/as que hayan superado los tres ejercicios obligatorios podrán realizar esta prueba, que consistirá en mantener una conversación durante un tiempo máximo de 15 minutos, sobre el tema o temas propuestos por el Tribunal y/o el/la asesor/a especialista, en inglés, francés o alemán, a elección del/la opositor/a. El Tribunal y, en su caso, los/las asesores/as especialistas podrán realizar al opositor las preguntas que consideren oportunas durante el tiempo de realización de la prueba.

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

Para la corrección de este ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por los asesores especialistas que designe.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la comprensión auditiva y la interacción y expresión orales.

## 5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase 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.

## 5.3. 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 la fase de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas en la Resolución de convocatoria, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por la autoridad convocante.

Sexta.

Calificación de la fase de oposición.

### 6.1. Normas generales.

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los del turno ordinario de promoción interna procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

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

El Tribunal 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.

### 6.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: Tras la lectura pública se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados 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 Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes del Tribunal.

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, solo 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 Tribunal 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 Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

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.

Tercer ejercicio: Se calificará por cada miembro del Tribunal con una nota, entre cero y diez puntos. Posteriormente se suman las puntuaciones y se divide entre el número de asistentes del Tribunal, 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 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.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Para superar esta prueba, el Tribunal 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.

### 6.3. 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, en su caso, en el ejercicio voluntario y de mérito.

El Tribunal hará públicas las relaciones de aprobados 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.

### Séptima.

#### Calificación de la fase de concurso.

### 7.1. Normas generales.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid, que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Madrid puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Madrid o

sus Organismos Autónomos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso debiendo además adjuntarse fotocopia del nombramiento.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título. Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Madrid con posterioridad a 1996 podrán acreditarse mediante la presentación del documento generado en la aplicación informática "a mi ayre - asuntos personales - mis cursos realizados".

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

## 7.2. Valoración de méritos:

### A) Experiencia Profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid o en sus Organismos Autónomos y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada y/o en la categoría de Técnico de Gestión, se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

### B) Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, se valorarán, en función de su duración, a razón de:

- De 10 a 20 horas	0,1 punto
- De 21 a 50 horas	0,2 puntos
- De 51 a 80 horas	0,3 “
- De 81 a 150 horas	0,4 “
- De 151 a 250 horas	0,5 “
- Más de 250 horas	0,6 “

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

### 7.3. Calificación final de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

Octava.

Lista de aprobados/as.

Finalizadas la fase de oposición y concurso, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas por la Resolución de convocatoria.

Novena.

Fase de curso selectivo.

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

El curso selectivo, será organizado por la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación en coordinación con la Dirección General 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 la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación.

El carácter selectivo del curso exigirá la realización por los aspirantes de un trabajo que se expondrá ante el Tribunal Calificador 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 de la Dirección General de Recursos Humanos por la Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Formación, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado funcionario/a de carrera.

Excepcionalmente, quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador.

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

Décima.

Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará 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, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en la fase de curso selectivo; tercero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; cuarto, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de

oposición; quinto, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y sexto, mejor puntuación en el cuarto ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las 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.

## A N E X O I

## P R O G R A M A

## GRUPO I. ECONOMÍA DEL SECTOR PÚBLICO, PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.

1. Economía y Sector Público: Concepto, delimitación y composición del Sector Público. Intervención y funciones. Operaciones y cuentas. Indicadores de dimensión.

2. El sector público en una economía de mercado: Delimitación, criterios de medición, importancia y evolución. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. La Hacienda Pública. Contenidos actuales.

3. La intervención del Sector Público en la actividad económica. Los fallos de mercado. Los fines y operaciones del Sector Público.

4. La toma de decisiones en el sector público. Elección Social y preferencias individuales. Funcionamiento democrático. Burocracia y grupos de interés.

5. Presupuesto público. Características del presupuesto y ciclo presupuestario: Principios presupuestarios. Técnicas presupuestarias para la eficiencia. Estructura y contenido del Presupuesto.

6. La eficiencia en el Sector Público. Producción pública y producción privada. Selección y evaluación de proyectos. Costes, beneficios y reglas de decisión.

7. Pacto de Estabilidad y Crecimiento y la Política Presupuestaria. Las reglas de disciplina presupuestaria. Déficit público. Deuda pública.

8. Teorías explicativas del crecimiento, equidad y eficiencia en el Gasto Público. Teorías explicativas del crecimiento de gasto público. Incidencia y efectos distributivos del gasto público. Eficiencia y eficacia del gasto público.

9. El gasto público en el estado del bienestar en España- papel de las políticas de gasto público en el estado del bienestar. Composición y estructura del gasto Público en España. Los gastos sociales y prestaciones económicas en España.

10. Ingresos públicos: Concepto, delimitación y clasificación. Características de los principales tipos de impuestos. Principios impositivos. Estructura de sistema tributario español, estatal, autonómico y local.

11. Los costes de la imposición. Costes de eficiencia. Exceso de gravamen e imposición óptima. Costes recaudatorios. Fraude fiscal: conceptos, efectos y condicionantes.

12. Federalismo fiscal. Justificación económica de la descentralización. Financiación de los gobiernos subcentrales. Gasto público descentralizado. La descentralización en España.

13. La financiación de las Haciendas Locales: Recursos financieros de las Haciendas Locales. Examen Especial del Impuesto sobre actividades Económicas y del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La gestión catastral

14. Planificación fiscal individual y empresarial: métodos para el análisis de la planificación fiscal: Concepto de coste de uso, tipos marginales efectivos y cálculo de tasas internas de retorno ajustadas por impuestos. Concepto de tipo impositivo anual equivalente. Aplicaciones a instrumentos de ahorro a corto y largo plazo.

15. El Sector Público de España en el proceso de integración Europea: La política fiscal española de la integración europea. El presupuesto de la Unión Europea: principios, ciclo y estructura. El Sector Público Español y el Presupuesto de la Unión Europea. La armonización fiscal y sus estrategias en la UE. Efectos sobre el sistema impositivo y la política fiscal española.

16. La adopción de decisiones en el sector público: la elección social. Sujetos de la decisión: votantes, grupos de interés y burocracia. Elección social: sistemas de votación y paradoja del voto. Democracia directa y democracia representativa.

17. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Smart Cities.

18. Las políticas públicas como enfoque de análisis: Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

19. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

20. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las administraciones públicas.

21. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

22. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

23. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y el acceso a la información. Gobierno abierto.

24 La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

25. Las sociedades mercantiles públicas: Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico

## GRUPO II. DERECHO FINANCIERO LOCAL

1. El Presupuesto General de las Entidades locales: Concepto, contenido, elaboración y aprobación. Las Bases de ejecución. La prórroga presupuestaria.

2. La estructura presupuestaria: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica.

3. El principio de equilibrio presupuestario: La estabilidad presupuestaria en las entidades locales. El ahorro neto y el Plan de saneamiento financiero. El Plan de Inversiones y el Programa financiero de las Entidades Locales, y los Programas anuales de actuación, inversiones y financiación de sus Sociedades mercantiles.

4. El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL): El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

5. Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

6. Ejecución del Presupuesto (II): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

7. El control interno de la actividad económico financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos, de ayudas y subvenciones.

8. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimientos.

9. La Tesorería de las Entidades locales: funciones. El principio de unidad de caja. La realización de los pagos: prelación. Procedimientos y medios de pago. El plan de disposición de fondos. El estado de conciliación.

10. La liquidación del Presupuesto: Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

11. La Cuenta general de las Entidades locales: Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus Organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

12. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local (I): La función interventora o de fiscalización: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos de Intervención.

13. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local (II): El control financiero: ámbito subjetivo, objetivo, procedimientos e informes. Las Normas de Auditoría del Sector Público. Los controles de eficacia y eficiencia.

14. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (I): La fiscalización de las Entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

15. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (II): La responsabilidad contable: concepto, supuestos y procedimientos. La competencia del Tribunal de Cuentas y la de los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

16. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público local (III): La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid. Naturaleza, ámbito de actuación y funciones. La función fiscalizadora. La función consultiva. Organización. Relaciones institucionales.

17. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

18. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes público.

19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

20. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

21. El Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

22. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

23. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos: Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

24. Las contribuciones especiales: Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

25. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales

### GRUPO III. DERECHO LOCAL

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

2. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

3. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

4. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

5. 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.

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

7. El servicio público (I): Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Especial referencia a la gestión directa en el ámbito local.

8. El servicio público (II): Modalidades de gestión indirecta. La concesión: régimen jurídico. Especial referencia a la gestión indirecta en el ámbito local.

9. Las propiedades administrativas: el dominio público y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

10. La administración electrónica: Normativa regulador. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

11. 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.

12. 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.

13. La potestad normativa de las Entidades locales: Posicionamiento de la normativa local dentro del sistema de fuentes. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: especial referencia a las Ordenanzas fiscales. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales. Los bandos del Alcalde.

14. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. La cultura administrativa: La ética pública. Códigos de buen gobierno, códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

19. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública. Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.

20. 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.

21. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral en el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

22. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia al Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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

#### GRUPO IV. CONTABILIDAD FINANCIERA SUPERIOR, ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS, CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y MATEMÁTICA FINANCIERA

1. Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad. Normalización Contable y principios generales aceptados.

2. La financiación básica propia (patrimonio neto) y básica ajena (pasivo no corriente).

3. Tratamiento de los activos: El inmovilizado (activo no corriente). Los activos corrientes: las existencias. Resto de activos.
4. Los pasivos corrientes.
5. Gastos, Ingresos y Resultados.
6. El análisis patrimonial: Análisis del balance de situación y el equilibrio patrimonial. Ratios que relacionan las masas de activo y pasivo.
7. El análisis económico. Composición y evolución de la cuenta de resultados. Punto muerto. Rotaciones. Período medio de maduración. Rentabilidades.
8. El análisis financiero. Estructura financiera. Equilibrio de la estructura financiera.
9. Modelo de Contabilidad Local según Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre.
10. El Cálculo Financiero. Valor del dinero en el tiempo. Los tipos de interés. Las leyes financieras de capitalización, actualización y descuento.
11. Rentabilidad de las operaciones financieras. Tipo de interés nominal y tipo efectivo anual. Rentabilidad Nominal y Rentabilidad real. Tasa geométrica de rentabilidad. Tasa Interna y Tasa efectiva de rentabilidad.
12. Rentas financieras: Inmediatas, fraccionadas, diferidas y anticipadas.
13. Aplicaciones de las rentas financieras al cálculo del coste de capital.

**ANEXO II**  
**MÉRITOS FASE DE CONCURSO**  
 Impreso para cumplimentar una vez superada la fase de oposición

<b>CONCURSO-OPOSICIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA) P.I.I.</b>			
<b>D.N.I</b>	<b>1º APELLIDO</b>	<b>2º APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</b>
En la categorías de Técnico de Administración General (Rama Económica) y/o de Técnico de Gestión.
<b>EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</b>
En la categorías de Técnico de Administración General (Rama Económica) y/o de Técnico de Gestión.

**FORMACIÓN**

<b>CURSOS</b>	<b>NÚMERO DE CURSOS</b>
- De 10 a 20 horas .....	0,1 puntos cada uno
- De 21 a 50 horas .....	0,2 " " "
- De 51 a 80 horas .....	0,3 " " "
- De 81 a 150 horas .....	0,4 " " "
- De 151 a 250 horas .....	0,5 " " "
- Más de 250 horas .....	0,6 " " "

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- a) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúscula de tipo imprenta.
- b) Para cualquier aclaración sobre estas bases consultar en el teléfono: 91.588.2621 / 2172
- c) Para cualquier aclaración sobre la fase de concurso consultar en el teléfono: 91.588.2199 / 2748