

Gerencia de la Ciudad

ANEXO

1265 *Resolución de 2 de junio 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 el acceso a la categoría de Técnico de Administración General, Rama Jurídica, del Ayuntamiento de Madrid.*

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

De conformidad con el artículo 6.6 del texto refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015, las bases que han de regir el proceso selectivo para el acceso a esta categoría fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 1 de junio de 2017, contando con el voto favorable de CCOO y CSI.F.

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

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la categoría de Técnico de Administración General Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Superior, 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 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).

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, 14.1.2ª 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 misma Ley 39/2015).

Madrid, a 2 de junio de 2017.- El Director General de Recursos Humanos, Juan José Benito González.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Primera.

Ámbito de aplicación.

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

Segunda.

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Superior, categoría Técnico de Administración General (Rama Jurídica) 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 Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración 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.

3.2. Requisitos del turno de promoción interna.

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

a) Pertenecer 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, equivalentes 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.

b) Haber prestado servicios en dichas Categorías, Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionario/a de carrera por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los

servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración 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.

3.3. 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 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 Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración 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.

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

Cuarta.

Sistema selectivo.

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

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

4.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso y al curso selectivo, 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 un tema de composición de carácter general, relacionado con el programa que figura como Anexo I a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

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

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. 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, cinco temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo I a estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

Un tema deberá ser extraído del Grupo I: Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario.

Un tema deberá ser extraído del Grupo II: Derecho Administrativo.

Dos temas deberán ser extraídos del Grupo III: Derecho Local, Derecho de la Ciudad de Madrid y Derecho Urbanístico.

Un tema deberá ser extraído del Grupo IV: Gerencia Pública, Recursos Humanos y Derecho Financiero.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora como máximo.

Los/las aspirantes que participen por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del tema extraído del Grupo I: Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario.

La exposición oral tendrá en este caso una duración de cuarenta y ocho minutos.

En ambos turnos, los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna

clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

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

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

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

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias de los grupos II, III y IV del programa que figura como Anexo I a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas.

Los/las opositores/as 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/las aspirantes. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la aspirante.

Los/las aspirantes que participen por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización de uno de los supuestos prácticos, a elección del aspirante. Para ellos la duración de este ejercicio será de dos horas.

El Tribunal valorará junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, 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 la realización, sin diccionario, de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, francés o alemán, a elección del/a opositor/a.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

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

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/las asesores/as especialistas que designe.

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

4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la 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.

4.3. Fase de curso selectivo.

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

Para la realización de este curso selectivo, los/las aspirantes que hayan superado 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.

Quinta.

Calificación de la fase de oposición.

5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los/las aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as. Posteriormente 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.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as 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.

5.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados 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, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del 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 necesario 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.

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

Tercer ejercicio: Se calificará por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos.

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

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.

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

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.

5.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, añadiéndose la calificación obtenida, 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.

Sexta.

Calificación de la fase de concurso.

6.1. 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 compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, 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 en la categoría convocada, 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 la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán 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 fase de concurso, para hacer alegaciones.

6.2. Valoración de méritos:

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos, en la categoría convocada, 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 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas : 0,6 puntos.

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.

6.3. 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.

Séptima.

Calificación del curso selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado las fases 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 tres meses. 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/las 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 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 aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as 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.

Octava.

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 de 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 se establecerá atendiendo a los siguientes criterios; primero, mejor puntuación en la fase de concurso, segundo, mejor puntuación obtenida en el curso selectivo, tercero, mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, cuarto, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, quinto, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y sexto, mejor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, por este orden.

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.

Novena.

Adjudicación de destinos.

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

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO.

A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1.- Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.

2.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

3.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

4.- Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

5.- La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.

6.- El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.

7.- La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de la Autonomías.

8.- La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

9.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

10.- El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.

11.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

12.- El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

13.- La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

14.- Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

15.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales.

16.- Naturaleza y construcción del Estado Autonomático: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

17.- El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

18.- Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

B. DERECHO AUTONÓMICO.

19.- La Comunidad de Madrid (I). El Estatuto de autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.

20.- La Comunidad de Madrid (II). La Asamblea legislativa: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

21.- La Comunidad de Madrid (III). La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid: tipología y regulación.

C. DERECHO COMUNITARIO.

22.- 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.

23.- Evolución de los tratados en el marco comunitario. El Tratado de Lisboa.

24.- Instituciones de la Unión Europea: la Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. El Consejo Europeo. Órganos auxiliares: COREPER. Comité Económico y Social.

25.- Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios y libertad de circulación de capitales. Los tres pilares comunitarios. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria.

26.- Las fuentes del Derecho comunitario (I). El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y dictámenes.

27.- Las fuentes del Derecho comunitario (II). 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.

28.- Las políticas comunes: política agrícola y pesquera, comercial, social, de transportes y medioambiental. Otras políticas.

29.- La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La participación española en los fondos estructurales. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión. Programas Operativos Locales.

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

2.- La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos.

3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

4.- El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

5.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

6.- Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

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

8.- La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.

9.- El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

10.- El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

11.- Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

13.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14.- La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

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

16.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

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

18.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

19.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

20.- El recurso contencioso administrativo (I): Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

21.- El recurso contencioso administrativo (II): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

22.- La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.

23.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

24.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

25.- El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

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

27.- Preparación de los contratos. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

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

29.- 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.

30.- La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

31.- 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.

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

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

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

A. DERECHO LOCAL.

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

2.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

3.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

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

6.- Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

7.- Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

8.- La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las provincias y las Comunidades autónomas uniprovinciales.

9.- La comarca. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

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

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

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

13.- La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

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

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

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

B. DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID.

17.- Evolución histórica del régimen especial de Madrid. Regulación constitucional y estatutaria de Madrid. La Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid de 4 de julio de 2006.

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

19.- 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.

20.- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.- Seguridad pública (II). Tráfico: las competencias atribuidas a las Entidades locales. La Ordenanza de movilidad para la Ciudad de Madrid. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

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

32.- Comercio y consumo. Mercados. Comercio minorista. La sociedad de economía mixta Mercamadrid. Policía alimentaria. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014.

33.- Empleo. La Agencia para el Empleo. El Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

34.- La participación del Ayuntamiento de Madrid en la política de Vivienda: la vivienda pública. Financiación de actuaciones protegibles: promoción y rehabilitación de viviendas. Policía de vivienda. La Empresa Municipal de la Vivienda.

35.- Competencias del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen legal de las actividades. Régimen sancionador y disciplinario.

C. DERECHO URBANÍSTICO.

36.- Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre

las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

37.- Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

38.- Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

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

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

41.- Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo.

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

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

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

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

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

47.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

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

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

50.- Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.

51.- La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

GRUPO IV. GERENCIA PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS Y DERECHO FINANCIERO.

A. GERENCIA PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.

1.- La burocracia como sistema de gestión: evolución y crisis. Estrategias de cambio en la Administración. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

2.- Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación. Ciclo de la políticas públicas. Actores y redes de actores.

3.- La planificación de la gestión pública. Técnicas. Clases. La planificación estratégica y operativa en el ámbito público y su aplicación a los gobiernos locales.

4.- Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

5.- Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Aseguramiento de la calidad y las normas ISO. La gestión de la calidad total. Modelo EFQM.

6.- Gestión del cambio. Dimensión. Proceso y fases. Elementos clave. Resultados buscados. La resistencia al cambio. Importancia de los puestos gerenciales y de su actuación en el cambio organizacional. Innovación y tecnología como motores del cambio.

7.- Gestión por proyectos. Objetivos. Métodos. Herramientas. Características. Fases de implementación. Evaluación y control.

8.- La eficacia administrativa: concepto. Medición. Instrumentos. Revisión del gasto y priorización. Efectividad.

9.- La dirección. Estilos de dirección. La función directiva en la Administración pública.

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

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

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

13.- Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

14.- 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.

15.- 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.

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

17.- La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. El Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid. Evaluación de la formación impartida.

18.- 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.

19.- 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.

20.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica.

21.- Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional y movilidad ascendente. Especial referencia al Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Madrid.

22.- Las fuentes del Derecho del trabajo. Principios informadores del Derecho laboral. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato.

23.- Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública: especial referencia a los contratos de duración determinada, a tiempo parcial y el contrato de alta dirección. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

24.- Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa. Especial referencia a la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

25.- La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

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

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

28.- 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 del Ayuntamiento de Madrid.

29.- 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.

B. DERECHO FINANCIERO.

30.- El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

31.- Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

32.- 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.

33.- Teoría de la imposición indirecta. El Impuesto sobre el Valor Añadido. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

34.- 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: tributos propios y tributos cedidos. El Fondo de Compensación Interterritorial.

35.- 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.

36.- La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid. El debate sobre la reforma financiera local, especial referencia a los llamados costes de centralidad, capitalidad y supletoriedad.

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

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

39.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

40.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

41.- Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimientos especiales.

42.- Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

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

44.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

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

47.- El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

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

49.- Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

50.- El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

51.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

52.- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

53.- Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

54.- Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA)			
D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O EN SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
En la categoría convocada.
EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O EN SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
En la categoría convocada.

FORMACIÓN

CURSOS	NÚMERO DE CURSOS
- 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