



## **BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS**

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa 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 teórico-práctico de carácter general y sobre los contenidos de los temas del programa que figura como Anexo a estas bases.

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

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos.

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

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

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

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

Un tema deberá ser extraído del Grupo III: Derecho Local, Derecho de la Ciudad de Madrid y Derecho Urbanístico.

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

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y ocho minutos como máximo.

Los/las aspirantes dispondrán de doce 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

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

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 80 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, consistente en la emisión de un informe o dictamen, de entre dos propuestos por el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo a estas bases. El órgano de selección podrá acordar la realización del ejercicio con medios informáticos.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas.

Los/las opositores/as podrán hacer uso únicamente de textos legales no comentados. En el supuesto de que el ejercicio se realice con medios informáticos, los textos legales no comentados serán facilitados por el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos.

Se valorará en igual porcentaje la capacidad de pensamiento analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Los/las opositores/as que hayan superado los tres ejercicios obligatorios podrán realizar este ejercicio, que consistirá en un ejercicio de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir el idioma del ejercicio entre inglés o francés. Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual los candidatos podrán acreditar su conocimiento del idioma, mediante titulaciones o certificados de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

El órgano de selección determinará el momento del proceso selectivo en el que los/las aspirantes en la modalidad de acreditación de los conocimientos, deben presentar las titulaciones o certificados, y asimismo y simultáneamente, para aquellos que opten por la modalidad presencial, hagan constar por escrito el idioma elegido para la realización de este ejercicio.

La modalidad presencial consistirá en la realización, sin diccionario, de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés o francés a elección del/a opositor/a de entre 400-500 palabras.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. Para que la prueba pueda ser evaluada por el órgano de selección, será necesario traducir, al menos, la mitad del texto propuesto. En caso de no llegar a este mínimo, se otorgará una calificación de 0 puntos.

La traducción realizada deberá ser leída por el/la aspirante en sesión pública ante el órgano de selección, que podrá, a continuación, dialogar con él/ella en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de diez minutos. Se valorará la calidad de la versión en castellano, el respeto al contenido del texto y la competencia comunicativa del opositor/a en el idioma extranjero seleccionado: la capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz.

En la modalidad de acreditación de los conocimientos mediante titulación, alternativa de la anterior, las personas aspirantes deberán acreditar su conocimiento del idioma presentando alguno de los títulos o certificados, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, siempre y cuando dicho título haya sido obtenido en los tres años anteriores al plazo de finalización de presentación de instancias.

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

Fase de curso selectivo.

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

Calificación de la fase de oposición.

Normas generales.

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

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

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

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

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

Calificación de los ejercicios.

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

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

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

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

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que no hubieran alcanzado un mínimo de tres puntos en alguno de los temas.

Cuando entre las puntuaciones parciales por cada tema otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Tercer ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio y, en su caso, del posterior diálogo con el/la opositor/a, el órgano de selección otorgará al/a la opositor/a una puntuación entre cero y diez puntos. La calificación será obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo,

**BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS**

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

siendo el cociente la calificación definitiva. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Para superar esta prueba, el órgano de selección deberá determinar que el/la aspirante haya demostrado en la misma poseer como mínimo el nivel intermedio B1 del idioma elegido en el sentido de lo previsto por el artículo 59 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, bien mediante la modalidad presencial, bien mediante la modalidad de acreditación de los conocimientos mediante titulación o certificados y se calificará entre 0,5 y 1,5 puntos de la siguiente forma:

Nivel Intermedio B1: correspondiente al Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.	0,5 puntos
Nivel Intermedio B2: correspondiente al Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.	1 punto
Nivel Avanzado C1 y/o Avanzado C2: correspondiente a los Niveles C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.	1,5 puntos

En el caso de la modalidad de acreditación de los conocimientos mediante titulación o certificados, solo se calificará el del nivel más elevado.

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

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.

En caso de empate en la calificación final de la fase de oposición, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden. En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. El/la aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición por cada turno de acceso, en la 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, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

### Calificación del curso selectivo.

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

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

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

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

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

La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo será obligatoria. El incumplimiento de este requisito originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

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

Los/las aspirantes que no superen el curso selectivo por inasistencia o por no obtener la calificación mínima exigida, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano de selección.

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

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

### PROGRAMA

#### GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y BÁSICO DEL ESTADO.

##### 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

16.- Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: 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. 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.

### C. DERECHO BÁSICO DEL ESTADO

20.- El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley: requisitos y efectos. El abuso de derecho.

21.- El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

22.- Los delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico artístico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Protección penal de la fauna, flora y animales domésticos.

23.- Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes. Negociaciones y actividades prohibidas a funcionarios y de los abusos del ejercicio de su función.

24.- Las Sociedades Mercantiles. El Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital: Tipología y principales características. Especial Referencia a las Sociedades Anónimas.

25.- El Registro de la Propiedad. Legislación Hipotecaria y principios registrales. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

### 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-ley 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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 sustitutivos 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

27.- La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

28.- Los contratos administrativos (I): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.

29.- Los contratos administrativos (II): Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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.

### B. DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID.

16.- 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.

## **BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS**

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

17.- 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.

18.- 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.

19.- 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.

20.- 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.

21.- 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.

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

23.- 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.

24.- 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.

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

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

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

28.- 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.

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

30.- 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

31.- 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.

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

33.- 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.

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

### C. DERECHO URBANÍSTICO.

35.- Ordenación del Territorio y Urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. La doctrina del Tribunal Constitucional.

36.- Bases del Régimen jurídico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

37.- El Planeamiento: Valor normativo y clases (I): El Planeamiento General. Planes Generales y Planes de Sectorización. Incidencia de la legislación sectorial en el Planeamiento. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: características generales.

38.- El Planeamiento: Valor normativo y clases (II): El Planeamiento No General: clases y sus fines. Procedimiento de aprobación y efectos.

39.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Parcelación y Reparcelación. Delimitación de polígonos y unidades de actuación. Sistemas de ejecución.

40.- Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Procedimientos de tramitación en el Ayuntamiento de Madrid. Control de las actividades: El Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

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

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

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

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

44.- 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.

### GRUPO IV. POLÍTICAS PÚBLICAS, RECURSOS HUMANOS Y DERECHO FINANCIERO.

#### A. POLÍTICAS PÚBLICAS Y RECURSOS HUMANOS.

- 1.- Políticas Públicas: Formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
- 2.- Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.
- 3.- 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.
- 4.- Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. La Administración Electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.
- 5.- La gestión de los procedimientos administrativos en la administración digital. Documento, expediente y archivo electrónicos. La firma electrónica. La accesibilidad a los servicios públicos, con especial referencia a los contenidos web.
- 6.- El control de la actuación pública. La ética pública. El cumplimiento normativo o *compliance*. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid. La Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción del Ayuntamiento de Madrid.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.
- 11.- Gestión del Talento en las Administraciones Públicas. La formación de los Empleados Públicos. La Agencia Estatal del Instituto Nacional de la Administración Pública y la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, Madrid Talento. El Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid. Evaluación de la formación impartida.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

12.- La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

13.- Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

14.- Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

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

16.- Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. La acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

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

18.- 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. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

### B. DERECHO FINANCIERO.

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

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

21.- 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.

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

23.- 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

24.- 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.

25.- 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.

26.- 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.

27.- 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.

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

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

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

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

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

33.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

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

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

37.- 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.

## BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

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

39.- 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.

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

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

42.- 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.

BORRADOR