## ANEXO

## BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

**Primera.**

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las Bases Generales de Promoción Interna Independiente de Personal Funcionario aprobadas por resolución del Director General de Recursos Humanos de 25 de enero de 2017 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en adelante BOAM, número 7833, de 26 de enero de 2017), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

El Tribunal deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

**Segunda.**

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A Subgrupo A2 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 Media, Categoría Técnico de Gestión de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

**Tercera.**

Reserva de plazas de la convocatoria.

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

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

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

**Cuarta.**

Requisitos de los/las aspirantes.

4.1 Requisitos generales.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer, como funcionario/a de carrera, a la categoría de Administrativo del Ayuntamiento de Madrid.

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

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

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

b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera o trabajador/a laboral fijo por un período 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 Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

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

4.2. Requisitos del turno de discapacidad.

Los/las aspirantes que concurran por el turno de discapacidad, además de los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Quinta.**

Sistema selectivo.

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

a) Oposición.
b) Concurso.

5.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022, los/las aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, quedan exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria y la garantía para los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas, de no tener que repetir la ya aprobada en la siguiente convocatoria, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en ésta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas, se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

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

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

Se valorarán los conocimientos específicos, su síntesis, así como la capacidad de decisión en la aplicación práctica de los mismos a la resolución de los supuestos.

5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la 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.

**Sexta.**

Calificación del proceso selectivo.

6.1. Calificación de la fase de oposición.

6.1.1. Normas generales.

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los del turno ordinario de promoción interna.

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

6.1.2. 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/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos.

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

6.1.3 Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

6.2. Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en las bases 8.8 y 9.2 de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente.

6.3. 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 y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la Resolución de la convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

## ANEXO I

## PROGRAMA

## DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

6. La ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimientos especiales.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.

8.- 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.

9.- 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. Tipos de contratos administrativos.

## DERECHO LOCAL Y DERECHO DE LA CIUDAD DE MADRID

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

3. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. El ente autónomo de gestión tributaria. La Asesoría Jurídica.

4. La Administración territorial de Madrid: Los Distritos.

5. La Administración instrumental de Madrid: Los organismos públicos.

6. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Madrid. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

## DERECHO URBANÍSTICO

1. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Objeto y principios generales. Organización y cooperación interadministrativa.

2. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Régimen urbanístico del suelo.

3. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Planeamiento urbanístico.

4. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Ejecución del planeamiento.

5. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La

ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de Madrid. La ordenanza para la apertura de actividades económicas en la ciudad de Madrid.

6. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (V): Disciplina urbanística.

## RECURSOS HUMANOS, DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

2. Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas. Acuerdo de 4 de diciembre de 2008 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de igualdad.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales en el Texto Refundido por el que se aprueban las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos

5. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo.

6. Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

## DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

1. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación.

Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales.

2. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

3. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (IV): El Impuesto sobre Actividades Económicas.

5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): El Impuesto sobre el Vehículos de Tracción Mecánica.

6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VI): El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VII): Las operaciones de crédito.

8. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Madrid.

9. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

10. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.

**ANEXO II**

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Impreso para cumplimentar una vez superada la fase de oposición

| **CONCURSO-OPOSICIÓN: TÉCNICO DE GESTIÓN P.I.I.** | | | |
|---|---|---|---|
| **D.N.I** | **1º APELLIDO** | **2º APELLIDO** | **NOMBRE** |
| | | | |

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

| **EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS** |
|---|
| En categoría de Técnico de Gestión y/o Administrativo. |
| **EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS** |
| En categorías de Técnico de Gestión y/o Administrativo. |

## FORMACIÓN

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

## 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