

## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

**2317** *Resolución de 5 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el periodo 2019-2022 (publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid 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 19 de noviembre de 2024, adecuándose a lo previsto en el Acuerdo de la Comisión de Seguimiento (COMISE) de 14 de diciembre de 2022.

En virtud de las competencias atribuidas en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda (publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 172, de 21 de julio de 2023)

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso de reposición potestativo previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente a la fecha de publicación, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de la presente resolución, de conformidad con los artículos 30.4, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

II. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado interponga cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Madrid, a 5 de junio de 2026.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



## ANEXO

### **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR TURNO LIBRE, PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA RAMA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

#### *PRIMERA.- Ámbito de aplicación.*

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales) aprobadas por Resolución de 28 de enero de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 10.055, de 30 de enero de 2026) así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

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

#### *SEGUNDA.- Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a de Administración General de la 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 Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación o en su caso, el certificado de equivalencia.

##### 3.2. Requisitos para participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva para personas con discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento o tener reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total para una profesión con funciones distintas a aquella objeto de la convocatoria. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

#### *CUARTA.- Sistema selectivo.*

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.



#### 4.1. 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 de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, 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. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

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, cinco 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 y Autonómico.

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

Tres temas deberán ser extraídos del Grupo III: Derecho Local, Derecho de la Ciudad de Madrid y Derecho Urbanístico. Se descartará uno de ellos a elección del opositor.

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 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 guion 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 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 capacidad de pensamiento analítico, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

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

Este ejercicio se realizará por el/la aspirante por escrito en soporte electrónico utilizando los dispositivos facilitados por la Administración y tendrá una duración máxima de cuatro horas.

Los/las opositores/as podrán hacer uso únicamente de los textos legales y de la documentación que le facilite el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. El órgano de selección podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.



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 esta prueba, que consistirá en un ejercicio de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir el idioma del ejercicio entre inglés, francés o alemán. 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, francés o alemán a elección del/a opositor/a de entre 400-500 palabras.

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/la 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.

#### 4.2. 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.

### QUINTA.- *Calificación de la fase de oposición.*

#### 5.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de reserva para personas con discapacidad y a los/las aspirantes del turno general, con indicación en los listados publicados 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 como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos que será el mismo con independencia del turno por el que se participe, todo ello 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/cupo por el que se participe.

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

## 5.2. Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, 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 dos puntuaciones parciales 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 puntuaciones parciales que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará dos calificaciones: la máxima y la mínima. 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 hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Cuando entre dos puntuaciones parciales 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 puntuaciones parciales que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará dos calificaciones: la máxima y la mínima. 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, se calificará por cada miembro del órgano de selección 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 órgano de selección, 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.

Cuando entre dos puntuaciones parciales 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 puntuaciones parciales que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará dos calificaciones: la máxima y la mínima. 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.

### 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 órgano de selección hará pública la calificación final de la fase de oposición diferenciando el turno general del cupo reservado para personas con discapacidad, 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.

En caso de empate el orden de prelación de la calificación final de la fase de oposición, 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; tercero, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; y cuarto, mejor puntuación obtenida en el cuarto 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.

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.

### SEXTA.- *Presentación de documentos.*

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en la fase de oposición en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán por medios electrónicos la documentación prevista en la base undécima de las bases generales.

### SÉPTIMA.- *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 curso selectivo 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, 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.

#### OCTAVA.- *Calificación definitiva del proceso selectivo.*

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de curso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

En el supuesto de producirse un empate entre un/a aspirante de la relación de aprobados/as del turno ordinario y un/a aspirante de la relación de aprobados/as del cupo reservado para personas con discapacidad, a efectos del orden de preferencia para la adjudicación de puestos, se aplicarán los criterios establecidos en la base 5.3. De persistir el empate, tendrá preferencia el/la aspirante del cupo reservado para personas con discapacidad.



**NOVENA.- Adjudicación de destinos.**

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

**DÉCIMA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la forma y plazo previstos en la base decimotercera de las bases generales.



**ANEXO****PROGRAMA****GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y AUTONÓMICO****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 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.

## 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.

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.

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.

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 sostenible. 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 de Madrid. La Estrategia de Empleo del Ayuntamiento 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.- Políticas públicas: Formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

2.- La planificación de la gestión pública: Naturaleza y objetivos. Tipos de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. Programación y gestión de proyectos.

3.- 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.

4.- 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.

5.- La dirección. Fases del proceso de dirección. Toma de decisiones: Técnicas de apoyo. Estilos de dirección. La dirección por objetivos. La función directiva en la Administración Pública. El directivo público.

6.- 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.

7.- Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. La Administración Electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

8.- El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno. El Código de Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Madrid.

9.- Los modelos de función pública. El modelo de 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.

10.- 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.

11.- 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.

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

13.- 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.

14.- 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.



15.- 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.

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

17.- 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.

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

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

20.- 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.

21.- 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.

22.- 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; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

## B. DERECHO FINANCIERO.

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

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

25.- 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.

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

27.- 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.

28.- 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.

29.- 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.

30.- 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.



- 31.- 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.
- 32.- 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.
- 33.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.
- 34.- Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa en el Ayuntamiento de Madrid. Procedimientos especiales.
- 35.- Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
- 36.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
- 37.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 38.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 39.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 40.- El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.
- 41.- 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.
- 42.- Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- 43.- 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.
- 44.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.
- 45.- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.
- 46.- 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.
- 47.- Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

