

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2866 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a Superior de Administración 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 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a Superior de Administración 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 14 de julio de 2026.

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 (BOCM núm. 172, de 21 de julio de 2023),

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a Superior de Administración del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, 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 16 de julio de 2026.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a Superior de Administración del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.753, de 21 de octubre de 2020), 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.

De conformidad con las bases generales, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

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 Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Técnico/a Superior de Administración del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales.

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

a) Cumplir uno de los siguientes requisitos:

a.1) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier categoría del Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial o General del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de la misma o diferente escala, en su caso, y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos 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.



a.2) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos:

Podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011 (BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017 (BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal.

b) Estar en posesión del título de Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a, 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 del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurran por el cupo de reserva de 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. 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 las siguientes fases:

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

4.1. Fase de oposición.

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

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición, referido a varios epígrafes de los temas del programa que figura en 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: 60 por ciento los conocimientos, 25 por ciento la capacidad del 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 un supuesto práctico referido al análisis de un supuesto o la preparación de un informe, relacionados con las materias del programa que figura en estas bases.

Este ejercicio se desarrollará por el/la aspirante, con carácter general, 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, junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe y la capacidad de relacionarlos, el enfoque del entorno socioeconómico, cultural y político-administrativo del problema planteado, así como las competencias personales de las personas aspirantes, el grado de madurez, equilibrio, responsabilidad y capacidad de decisión.

Tercer ejercicio: consistirá en un ejercicio de conocimiento de idiomas. 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 alguno de los títulos incluidos en los certificados acreditativos de idioma indicados al final de las presentes bases, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MECR).

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.

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 calificará el ejercicio como no apto/a.

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 alguno de los títulos incluidos en los certificados acreditativos de idioma indicados al final de las presentes bases, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que corresponda a un nivel B1 o superior, 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, el órgano de selección podrá ser asistido por los/las asesores/as especialistas que designe.

4.2. 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.



4.3. Fase de curso selectivo.

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

Para la realización de este curso selectivo, los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición y concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas en la resolución de convocatoria, serán nombrados/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 discapacidad y a los/las aspirantes del turno ordinario de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

A excepción del tercer ejercicio, el resto de 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 el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación 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: 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.

CSV: CGE7NOWVJ52EPFQY
Verificable en https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do



Tercer ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, se calificará como apto/a o no apto/a, siendo eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto/a.

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.

En la modalidad de acreditación de conocimientos mediante titulación, la calificación será de apto/a para los/as aspirantes que presenten alguno de los títulos incluidos en los certificados acreditativos de idioma indicados al final de las presentes bases conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MECR), que corresponda a un nivel B1 o superior. Los niveles inferiores a B1 no se considerarán válidos para la superación del ejercicio.

Previamente a la celebración del ejercicio, el órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada, por la relevancia del documento y ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia digital presentada, podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación.

5.3. Calificación de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas del primer y segundo ejercicio.

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 esta fase.

SEXTA.- Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en los apartados 8.8 y 9.2 de las bases generales.

Efectuada la valoración, el órgano de selección hará pública, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso

SÉPTIMA.- Calificación definitiva de las fases de concurso y oposición.

El órgano de selección hará pública la calificación definitiva de las fases de concurso y oposición, diferenciando el turno general del cupo reservado para personas con discapacidad, con la puntuación total alcanzada, que vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación de la calificación definitiva de las fases de concurso y oposición, se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio; y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio, 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 las fases de concurso y oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.



OCTAVA.- 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 de las fases de concurso y oposición en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán por medios electrónicos la documentación prevista en la base undécima de las bases generales.

NOVENA.- Calificación del curso selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado las fases de concurso y 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.

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.

DÉCIMA.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en las fases de concurso y 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 de la calificación del proceso selectivo, se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación obtenida en el curso selectivo; segundo, mejor puntuación en la fase de concurso; tercero, mejor puntuación en el segundo ejercicio; y cuarto, mejor puntuación en el primer ejercicio, 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.

UNDÉCIMA.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo 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. Los/las aspirantes aprobados/as podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

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 décima. De persistir el empate, tendrá preferencia el/la aspirante del cupo reservado para personas con discapacidad.

DUODÉCIMA.- Nombramiento de los/las aspirantes aprobados/as.

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 categoría convocada, en la forma y plazo previstos en la base decimotercera de las bases generales.



CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE IDIOMA

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

- Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
- Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
- Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
- Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

- Preliminary English Test: B1.
- First Certificate of English: B2.
- Advanced: C1.
- Proficiency: C2.
- Linguaskill B1: B1.
- Linguaskill B2: B2.
- Linguaskill C1: C1.
- IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 4-5: B1.
- IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.
- IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.
- IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

- TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 42-71: B1.
- TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.



- TOEFL Ibt (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-120: C1.
 - TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 790 y 1094, B1.
 - TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.
 - TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.
- APTIS (four skills), certificación del British Council:
- Overall CEFR Grade B1, B1.
 - Overall CEFR Grade B2, B2.
 - Overall CEFR Grade C, C1.
 - Aptis advanced: overall CEFR B1, B1.
 - Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.
 - Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.
- Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:
- Certificado B1, B1.
 - Certificado B2, B2.
 - Certificado C1, C1.
- Oxford Test of English B:
- Certificado B1, B1.
 - Certificado B2, B2.
- Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:
- CLES 1, B1.
 - CLES 2, B2.
 - CLES 3, C1.



- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC B1, B1.
 - TELC B2, B2.
 - TELC C1, C1.
 - TELC C2, C2.
- University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):
 - Certificate of Competency in English (ECCE), B2.
 - Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.
- Trinity College de Londres:
 - Integrated Skills in English I, B1.
 - Integrated Skills in English II, B2.
 - Integrated Skills in English III, C1.
 - Integrated Skills in English IV, C2.
- London Test of English (LTE):
 - Nivel 2, B1.
 - Nivel 3, B2.
 - Nivel 4, C1.
 - Nivel 5, C2.
- Pearson Test of English:
 - General, Level 2, B1.
 - General, Level 3, B2.
 - General, Level 4, C1.
 - General, Level 5, C2.
 - Edexcel certificate in ESOL International, entry 3, B1.
 - Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.



- Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.
- Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.
- Learning Resource Network:
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN entry level (entry 3), B1.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.
 - IELCA General CEF B1, B1.
 - IELCA General CEF B2, B2.
 - IELCA General CEF C1, C1.
 - IELCA General CEF C2, C2.
- Anglia ESOL Examinations General:
 - Intermediate, B1.
 - Advanced, B2.
 - AcCEPT/Proficiency, C1.
 - Masters, C2.
- LanguageCert International ESOL:
 - Achiever B1, B1.
 - Communicator B2, B2.
 - Expert C1, C1.
 - Mastery C2, C2.



Para la modalidad acreditación de conocimiento de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- France Éducation international:
 - DELF B1, B1.
 - DELF B2, B2.
 - DALF C1, C1.
 - DALF C2, C2.
- Alliance Française:
 - Certificat d'Études en Française Pratique 2 (CEFP 2), B1.
 - Diplôme de Langue Française (DLS), B2.
 - Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.
 - Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC B1, B1.
 - TELC B2, B2.
- – Educational Testing Service (ETS).
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B1, B1.
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B2, B2.
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado C1, C1.



PROGRAMA

Bloque I. Derecho público.

- 1.- La Administración pública: principios constitucionales. Tipos de órganos de la Administración pública. Creación y supresión de órganos y unidades administrativas.
- 2.- La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Relaciones y mecanismos de coordinación, colaboración y control entre las Administraciones públicas. La Administración local. Marco jurídico. La autonomía local. Organización política y administrativa.
- 3.- Las fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 4.- Los actos de la Administración: actos sometidos al derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- 5.- El procedimiento administrativo común. La posición del ciudadano en el procedimiento: capacidad de obrar. Interesado: concepto, identificación y firma. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.
- 6.- Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas. Otros procedimientos.
- 7.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. Las partes. Los actos impugnables. Líneas generales del proceso. La sentencia y su ejecución.
- 8.- Los contratos del sector público (I): ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Disposiciones comunes sobre la contratación del sector público. Los sujetos parte en el contrato. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa.
- 9.- Los contratos del sector público (II): disposiciones generales. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipología de los contratos en la normativa contractual del sector público. Características generales.
- 10.- Los convenios: régimen jurídico y procedimiento. Las encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados: límites en su utilización. La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos: las concesiones de obra y de servicios.
- 11.- 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.
- 12.- La organización política del Ayuntamiento de Madrid. El Pleno y sus Comisiones. Instrumentos de control de la acción del Gobierno. La Secretaría General del Pleno. El Alcalde, la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y los Concejales de Gobierno. Estatuto de los Concejales.
- 13.- 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.



Bloque II. Gestión pública.

14.- La ciencia administrativa. Orígenes y evolución. La gestión pública: corrientes doctrinales. Influencias recíprocas entre gestión pública y gestión privada: procesos de externalización y privatización de servicios. Los procesos de modernización de las Administraciones públicas y nuevas formas de gestión de los servicios públicos. Las reformas emprendidas en los países de la OCDE.

15.- Gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

16.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador.

17.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público profesional. Su reflejo en el EBEP y experiencias comparadas.

18.- La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

19.- Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores. Modelos de decisión.

20.- La información como recurso estratégico en las Administraciones públicas. Técnicas estadísticas para el análisis de datos. Principales medidas estadísticas. Tipos de variables y muestreos. Representaciones gráficas.

21.- El control de la actuación pública. Control estratégico y control de gestión. El control externo de la gestión pública. Medidas antifraude. Indicadores de calidad.

22.- La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Transparencia y Buen gobierno.

23.- El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño. Gestión del talento en las Administraciones Públicas.

24.- La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas. Instrumentos de racionalización: la oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Acceso al empleo público. Extinción de la relación de servicio. Implicaciones presupuestarias de la gestión de recursos humanos. 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/as empleados/as públicos.

25.- El derecho financiero español. Concepto y contenido. El sector público: clasificación. La hacienda pública. El presupuesto: concepto y naturaleza.

26.- La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Las leyes anuales de presupuestos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido y estructura.

27.- El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases. Actuaciones específicas según la clase de gastos; en particular, gastos de personal y de contratación. Las modificaciones presupuestarias. El control presupuestario. Tipos de control.

28.- El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Procedimiento. Subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional. Contribuciones a organismos internacionales: tipos y procedimiento.



29.- La responsabilidad contable de los gestores públicos. Infracciones. Sujetos. Actuaciones administrativas previas. Jurisdicción contable, jurisdicción contencioso-administrativa y jurisdicción penal. Relaciones entre jurisdicciones.

30.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema impositivo español: régimen actual. Contribuciones especiales, tasas y precios públicos. Otras prestaciones patrimoniales de carácter público.

31.- El tesoro público. El crédito público. Límites al endeudamiento de los entes públicos. Técnicas de financiación de las obras públicas.

32.- El régimen financiero de las Comunidades Autónomas. El régimen financiero de las Entidades Locales.

Bloque III. Teorías y formas políticas.

33.- El Estado: teorías sobre su origen. Elementos constitutivos. La soberanía y el poder del Estado. La doctrina clásica de la soberanía. Nuevas concepciones y crisis de la soberanía estatal.

34.- Evolución del pensamiento político moderno. La teoría de la división de poderes. Formulación clásica y realidad política actual.

35.- El pensamiento político liberal. Liberalismo y formas políticas. Evolución en los siglos XIX y XX. Situación actual.

36.- Movimiento obrero y pensamiento socialista. Las internacionales socialistas y las diversas corrientes del marxismo. El socialismo democrático.

37.- Teoría del Estado de bienestar. Problemas y transformaciones actuales.

38.- La representación política: teoría y práctica. Democracia representativa y democracia participativa. Representación y Estado de partidos. Crisis de la representación política.

39.- Los parlamentos: orígenes y evolución histórica. Estructura y funciones. Autonomía, organización y funcionamiento parlamentarios. El lugar del parlamento en los actuales sistemas democráticos.

40.- El Ejecutivo en los sistemas contemporáneos. Evolución y realidad actual. Estructura y funciones de los gobiernos. Impulso político, responsabilidad y estabilidad gubernamentales.

41.- Partidos políticos y sistemas de partidos: teoría y tipologías. El liderazgo político. Partidos y sistemas de partidos en la España democrática. El liderazgo político en España.

42.- Sociedad civil y participación ciudadana en España. Nuevos movimientos políticos: ecologismo, feminismo o neopopulismo. Grupos de interés y movimientos sociales en España.

Bloque IV. Sociología.

43.- La Sociología como ciencia. Principales paradigmas en sociología: funcionalismo, el paradigma de la acción y la sociología del conflicto. Nuevas perspectivas en la teoría sociológica.

44.- Cultura y sociedad. La diversidad cultural. Identidad cultural y etnocentrismo. Los universales culturales. Clases y sistemas de socialización. Instituciones de socialización: la familia y la escuela.



45.- Grupos sociales: tipos y dinámica de funcionamiento. El liderazgo. Las organizaciones formales. Las organizaciones en el mundo contemporáneo. Las redes sociales e Internet.

46.- Estratificación social: concepto y sistemas. Las teorías de la estratificación. Las dimensiones de la desigualdad. Pobreza, exclusión y bienestar. Educación y desigualdad social. La igualdad de género y LGTBI: evolución y situación actual.

47.- Teorías sociológicas acerca de la familia. Tipos de familia y formas de convivencia. La violencia de género. Sistemas de protección a la infancia y la adolescencia.

48.- El estudio de la población. Estructura demográfica por edad: efectos, implicaciones sociales y tendencias de futuro. Retos derivados del proceso de envejecimiento de la población. Políticas de lucha contra la despoblación.

49.- Factores explicativos de los movimientos migratorios en España. Políticas migratorias. Efectos en los países de origen y destino. La integración social de los inmigrantes.

50.- Conflicto social. Cambio social y modernización. Teorías explicativas del cambio social. La globalización.

51.- La investigación social. Teoría e investigación empírica en las ciencias sociales. Las fases de la investigación social.

52.- Técnicas cuantitativas de investigación social: finalidad y características. La encuesta: diseño de la muestra y tipos de muestreo. Otras técnicas cuantitativas vinculadas al uso de big data. Técnicas cualitativas de investigación social: finalidad y características. Entrevistas en profundidad. Grupos de discusión. Historias de vida. Otras técnicas.

Bloque V. Comunicación institucional.

53.- Información y comunicación. La operación comunicativa: estructura, elementos y fases del proceso. Comunicación pública y comunicación política.

54.- El derecho de la información y las funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos. Funciones y efectos de la comunicación. Eficacia, neuromarketing y emociones.

55.- Medios de comunicación escritos, audiovisuales y electrónicos. Plataformas multimedios. Las agencias informativas. Relaciones entre medios y canales de comunicación y Sector Público en el siglo XXI.

56.- La opinión pública. Identificación y medición. El papel de los grupos de interés, soft power y ciberactivismo. La fijación de la agenda política.

57.- Comunicación interna y externa de las organizaciones públicas. Propaganda, publicidad y marketing públicos como instrumentos de control y cambio. La publicidad institucional.

58.- La comunicación institucional en internet. Las administraciones en las redes sociales. El big data en la comunicación. Escucha activa. La analítica web y sus herramientas.

59.- Los intangibles de la comunicación de las organizaciones. La reputación y la identidad de las organizaciones. Imagen e identidad institucional.

60.- La planificación de la comunicación. Visión, misión y valores en organizaciones públicas. Generación de confianza y legitimidad.

