

BOAM

Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid



MADRID

ISSN 1989-9114
D.L.: M. 7178/1958

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



SUMARIO

I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Distrito de Fuencarral-El Pardo

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026.

pág. 6

Distrito de Barajas

Extracto del acuerdo adoptado por la Junta Municipal del Distrito de Barajas en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2026.

pág. 10

Extracto de los acuerdos adoptados en la sesión ordinaria de la Junta Municipal del Distrito de Barajas de 14 de julio de 2026.

pág. 11

C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

Resolución de 17 de julio de 2026 del Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo por el sistema de libre designación LD-12-016/2026.

pág. 15

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

Resolución de 16 de julio de 2026 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve el concurso específico de méritos FE-51-011/2026 para la provisión de puestos de trabajo.

pág. 17

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Resolución de 17 de julio de 2026 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo por el sistema de libre designación LD-13-005/2026.

pág. 20

Informática del Ayuntamiento de Madrid

Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se resuelve el concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo FG-IAM-002/2026.

pág. 22



Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD-IAM-020/2026.

pág. 25

Convocatorias

Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

Decreto de 17 de julio de 2026 de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se modifica la composición del Tribunal de Selección de las pruebas selectivas convocadas para proveer 152 plazas de funcionario/a de carrera de la categoría de Bombero/a Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 27

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Enfermero/a del Trabajo del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 29

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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Técnico/a Superior de Administración del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 40

Resolución 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Farmacéutico/a del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 61

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.

pág. 72

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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Médico/a de Medicina Deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 89

Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 4 plazas de personal laboral fijo de la categoría de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid (contrato fijo discontinuo).

pág. 99



Resolución de 16 de julio del 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 7 plazas de Médico/a Especialista en Ginecología y Obstetricia de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 102

Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 1 plaza de Técnico/a Superior Psicopedagogía/Educación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 105

Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección, mediante promoción interna independiente, de 25 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Vías y Obras Públicas de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 108

Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 26 plazas de Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 112

Anuncio de 16 de julio de 2026 del Tribunal calificador del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, 57 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas y Archivos del Ayuntamiento de Madrid, por el que se publica fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.

pág. 116

Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer, mediante turno libre, 12 plazas de personal funcionario de carrera de la categoría de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Madrid.

pág. 118

Resolución de 16 de julio de 2026 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-51-091/2026.

pág. 120

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Resolución de 17 de julio de 2026 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por la que se convoca el concurso específico de méritos para la provisión restringida al Ayuntamiento de Madrid de puestos de trabajo FE-13-006/2026.

pág. 125

Informática del Ayuntamiento de Madrid

Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-IAM-034/2026.

pág. 133



Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-IAM-035/2026.

pág. 137

D) Anuncios

Licitaciones

Distrito de Fuencarral-El Pardo

Resolución de 17 de julio de 2026 del Coordinador del Distrito de Fuencarral-El Pardo por la que se hace pública la convocatoria, para la adjudicación por procedimiento abierto, del expediente n.º 108/2026/01962, denominado autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial de las Fiestas del Pilar del Distrito de Fuencarral-El Pardo 2026.

pág. 141

II. Otras Administraciones

Administración de Justicia

Edicto de 16 de julio de 2026, librado en el procedimiento ordinario 296/2026 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid. Plaza n.º 24.

pág. 143



I. Ayuntamiento de Madrid

A) Sesiones

Distrito de Fuencarral-El Pardo

2854 *Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 10 de junio de 2026.

Presidencia de don José Antonio Martínez Páramo.- Asistencia de los/as Vocales Vecinos/as: José Luis Ruiz Castro, Sergio López Neira, Gema Almudena Bartolomé Peña, M.^a Gloria Beltrán Álvarez, Jose M.^a Elvira Verdugo, José Pedro Francisco López Pérez-Alcobas, Antonio Mata Moreno, Anselmo Menéndez Herrero, Pedro Ángel Merino Calvo, Rubén Alejandro Moscoso Cabello, Miguel Ortiz Mármol, Luis Javier Osorio Pérez, M.^a de Lluch Ximénez de Embún Ramonell, Francisca Otero Barranco, David de Lucas Laguna, Rafael Méndez Sastre, Carlos Buey Villaverde, Ana Rodrigo Arroyo, Alejandra María Rodríguez López, Antonio Plata Marirrodiga, Mónica Palos Zorrilla, María Belén Breña Martínez, César Luis Rodríguez Terán, Manuel Sánchez Cifuentes, José María Montero Pérez y M.^a Luisa Galdón Cabrera. Asiste también el Coordinador del Distrito, José Luis Fernández Martínez, y la Secretaria, Yolanda Salazar Corredor. Asistentes no miembros: Concejala María de Meritxell Tizón Gutiérrez (Grupo Municipal Socialista) y Concejales Francisco Javier Ortega Smith-Molina (Grupo Municipal Vox).

Se abre la sesión a las diecisiete horas y once minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

I. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Punto 1. Aprobar por unanimidad de todos los presentes el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2026.

II. PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones del Consejo de Proximidad

Punto 2. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por el Consejo de Proximidad, con número 2026/0817449, por la que propone: "Someter a estudio la adecuación de la acera de la calle Badalona, 122".

Punto 3. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por el Consejo de Proximidad, con número 2026/081771, por la que solicita: "Someter estudio la mejora de la movilidad peatonal en el eje de las calles Islas de Ons, plaza del Doctor Barraquer y la calle Isla de Tavira".

Proposiciones de los Grupos Políticos

Punto 4. Rechazar con los votos a favor de los Grupos Municipales Partido Socialista y Más Madrid, la abstención del Grupo Municipal Vox y los votos en contra del Grupo Municipal Partido Popular, la proposición presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0866090, que solicita: "Que la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo inste al área de gobierno competente del Ayuntamiento de Madrid para que, en coordinación con los servicios sociales municipales, la Comunidad de Madrid y los agentes urbanísticos implicados en el desarrollo de



Madrid Nuevo Norte, estudie y promueva la elaboración de un plan de acompañamiento y realojo para las personas y familias residentes en el poblado de Las Vargas que pudieran verse afectadas por el previsto desarrollo urbanístico, garantizando alternativas habitacionales dignas y adecuadas".

Punto 5. Rechazar con los votos a favor de los Grupos Municipales Partido Socialista y Más Madrid, la abstención del Grupo Municipal Vox y los votos en contra del Grupo Municipal Partido Popular, la proposición presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0866090, que solicita: "Que la Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo junto a los órganos competentes implante las siguientes acciones:

1. Creación de una red de oasis climáticos en el Distrito de Fuencarral-El Pardo, compuesta al menos de un oasis por barrio, combinando espacios abiertos y cerrados para proporcionar refugio y confort término a las vecinas y vecinos en los peores meses de calor; como, por ejemplo:

En espacios cerrados: CEIP Alhambra, CDM La Masó, CEIP Cardenal Herrera Oria o el Centro Cultural Montecarmelo.

En espacio exteriores: Plaza de la Carolina, plaza Esquivias, parque de los Enamorados o el parque de Las Tablas.

2. Diseñar un programa de actividades culturales, educativas, deportivas y de acompañamiento socio sanitario, para nutrir esta red de espacios públicos".

Punto 6. Aprobar por unanimidad, la proposición conjunta presentada por el Grupo Municipal Socialista y el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0873041, en la que, tras su exposición de motivos, solicitan: "Que la Junta Municipal de Fuencarral El Pardo inste al organismo competente a reconocer y acatar el auto que decreta la paralización inmediata de las obras del megacantón de Montecarmelo".

Punto 7. Aprobar con los votos en contra del Grupo Municipal Vox y los votos a favor del Grupo Municipal Partido Socialista, Más Madrid y Partido Popular la proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista, con número 2026/0873071, que, tras su justificación, solicita: "Que inste al área de gobierno competente a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Reforzar y ampliar la red de puntos violeta en nuestro distrito, extendiendo sus jornadas y horarios para adaptarlos a la realidad del ocio nocturno, y garantizando una ubicación visible y central en todas las fiestas populares, eventos culturales, actividades juveniles y espacios recreativos.

2. Impulsar campañas específicas de difusión y visibilización sobre los puntos violeta en nuestro distrito, con especial incidencia en la población joven y a través de los centros juveniles municipales, garantizando que se informe de manera clara sobre su localización, los recursos que ofrecen y su función como espacios seguros de asesoramiento y ayuda".

Punto 8. Rechazar con los votos a favor de los Grupos Municipales Partido Socialista y Más Madrid y los votos en contra del Grupo Municipal Vox y Partido Popular la proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista, con número 2026/0873090, que literalmente solicita: "Instar a la Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo a poner en marcha las siguientes actuaciones:

1. Exhibir la bandera LGTBI+ en las fachadas de los edificios y espacios municipales del distrito durante la celebración del Día Internacional del Orgullo 2026, como muestra del compromiso institucional con la igualdad, la libertad y los derechos del colectivo LGTBI+, de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, que en diversas sentencias ha declarado ajustada a Derecho la colocación de la bandera LGTBI+ en edificios públicos con motivo de la celebración del Orgullo.

2. Reforzar la difusión de los recursos municipales de atención y apoyo frente a la LGTBIfobia, promoviendo, en colaboración con asociaciones y entidades del distrito, actividades de sensibilización, convivencia y formación dirigidas a diferentes grupos de edad, especialmente jóvenes y personas mayores, con el objetivo de combatir prejuicios, prevenir discursos de odio y promover el respeto a la diversidad".

Punto 9. Aprobar con la abstención del Grupo Municipal Partido Socialista y los votos a favor del Grupo Municipal Vox, Más Madrid y Partido Popular la proposición presentada por el Grupo Municipal Popular, con número 2026/0874229, que solicita: "Instar a la Junta Municipal a que traslade al Ministerio del Interior la necesidad de dar uso al edificio de la antigua comisaría de Policía Nacional, situada en la avenida Ginzo de Limia, 35, bien con un fin nacional (uso



administrativo o como comisaría) bien que sea cedido al Ayuntamiento de Madrid para cualquier uso municipal".

Punto 10. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0876854, que tras enmienda transaccional *in voce* presentada por el Grupo Municipal Popular, que es aceptada por el grupo proponente, solicita: "Que los técnicos giren visita inmediata y estudien la urgencia de las actuaciones para que se pueda acondicionar y apuntalar correctamente el muro de contención de subida con escaleras a la plazoleta con losetas del parque de Fuente Chica en su parte izquierda vista desde la boca del metro de Fuencarral".

Punto 11. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0877198, por la que solicita: "Que se inste al organismo competente para que se pueda realizar un estudio técnico con el fin de detectar y poder poner soluciones en las posibles zonas de árboles antiguos que se encuentren junto a núcleos de viviendas pobladas, con el fin de prevenir caídas de ramas y árboles enteros en dichas zonas".

Punto 12. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0881133, que tras su exposición de motivos, propone: "Que se inste al organismo competente para que se puedan arreglar y acondicionar cuando los técnicos lo vean oportuno, las canchas deportivas multiusos y las mesas de ping-pong existentes en el complejo de piscinas del barrio de Santa Ana".

III. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Preguntas

Punto 13. Se sustancia la pregunta formulada por la Asociación Vecinal La Unión de Fuencarral, con número 2026/0862728, interesando conocer: "¿Qué previsiones existen por parte de las diferentes instancias del Ayuntamiento de Madrid para actuar en la calle Nuestra Señora de Valverde con el fin de mejorar el espacio peatonal, suprimir las barreras arquitectónicas y garantizar la seguridad vial?".

Punto 14. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0866015, interesando conocer: "¿Qué razón ha llevado a la prórroga de los contratos de las escuelas infantiles de titularidad municipal de nuestro distrito sin que se hayan contemplado las mejoras salariales del último convenio colectivo, ignorando así las reivindicaciones del colectivo de educadoras infantiles, que llevan más de un mes en huelga indefinida?".

Punto 15. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0866070, interesando conocer: "¿Qué alternativas plantea la Junta Municipal para que sigan llevando a cabo las actividades el tiempo que duren las obras en el pabellón del CDM Vicente del Bosque".

Punto 16. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0873061, interesando conocer: "Ante el cierre del Centro de Mayores Conde de Elda ¿qué alternativas cree el Sr. Concejal Presidente que pueden ofrecérseles desde el distrito a las 1.500 personas que se han quedado sin dicho espacio para llevar a cabo todas las actividades que se realizaban en el centro mencionado?".

Punto 17. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Más Madrid, con número 2026/0873095, interesando conocer: "¿Qué opinión le merece al Sr. Concejal Presidente la reciente aprobación, el jueves 21 de mayo, del plan especial que permitirá cualquier clase de hospedaje en 240 parcelas ubicadas en ocho distritos de Madrid dentro del que se encuentra el nuestro con parcelas situadas en el polígono industrial de la carretera de Burgos?".

Punto 18. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Socialista, con número 2026/0873106, interesando conocer: "¿Qué valoración hace el Concejal Presidente sobre la situación en la que se encuentran las escuelas infantiles Municipales; El Fresno, Elena Fortún, La Caracola, La Corte del Faraón, La Rosa del Azafrán y Poeta Gloria Fuertes?".



Punto 19. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Socialista, con número 2026/0873135, interesando conocer: "¿Qué valoración realiza el Sr. Concejál Presidente sobre que el Ayuntamiento de Madrid hay cedido gratuitamente las parcelas públicas sitas en nuestro distrito en la calles; Abetal con avenida de Santo Domingo de la Calzada y Moralarzal, 79, para favorecer el negocio privado de las residencias y centros de día del Plan 40/40 de la Comunidad de Madrid, en lugar de exigir plazas públicas y cuidados dignos para las personas mayores madrileñas?".

Punto 20. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Socialista, con número 2026/0873165, interesando conocer: "¿Qué valoración realiza el Sr. Concejál Presidente sobre el estado actual de las instalaciones deportivas básicas situadas en las plazas interiores del Barrio del Pilar?".

Punto 21. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0877173, interesando conocer: "¿Nos podría realizar el Sr. Concejál Presidente una valoración sobre la paralización de las obras en el cantón de Montecarmelo?".

Punto 22. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0881144, interesando conocer: "Si se tiene pensado ampliar el número de plazas para las actividades en los centros culturales".

Punto 23. Se sustancia la pregunta formulada por el Grupo Municipal Vox, con número 2026/0881164, interesando conocer: "Si debido al 175 aniversario del Canal de Isabel II se van iban a instalar tapas de alcantarilla conmemorativas en el Distrito Fuencarral-El Pardo".

Información del Concejál Presidente y del Coordinador del Distrito

Punto 24. Dar cuenta de los decretos y resoluciones del Concejál Presidente y del Coordinador del Distrito dictados desde la última dación de cuenta. Dar cuenta de los contratos adjudicados por el Concejál Presidente y por el titular de la Coordinación del Distrito.

Se levanta la sesión a las veinte horas y veintisiete minutos.

Madrid, a 10 de junio de 2026.- La Secretaria del Distrito de Fuencarral-El Pardo, Yolanda Salazar Corredor.



A) Sesiones

Distrito de Barajas

2855 *Extracto del acuerdo adoptado por la Junta Municipal del Distrito de Barajas en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2026.*

Sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 14 de julio de 2026.

Presidencia de D. Juan Antonio Peña Ochoa. Asistieron: D. Álvaro Aguado Alonso (Portavoz Adjunto Grupo Municipal Popular); D. Carlos Cercos Hernando (Vocal Vecino Grupo Municipal Socialista); D. Cristian Galán Amaro (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D. Miguel Gómez-Leal Martín (Portavoz Grupo Municipal Socialista); D.^a Leticia Herrera Seminario (vocal vecina Grupo Municipal Más Madrid); D.^a Margarita Lerena Villarroel (Portavoz Adjunta Grupo Municipal Socialista); D. Adrián Lorenzo Pérez (Vocal Vecino Grupo Municipal Más Madrid); D.^a María del Carmen Luelmo Garrido (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.^a Ana Martínez Moreno (Portavoz Grupo Municipal Vox); D.^a Emma Mayo Berges (Vocal Vecina Grupo Municipal Socialista); D. Juan Manuel Menéndez Frías (Vocal Vecino Grupo Municipal Más Madrid); D.^a María Elvira Nieto Mata (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D. David Ortega Lema (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D. Jorge Osma Calvo (Vocal Vecino Grupo Municipal Socialista); D.^a Soledad Pérez Fernández (Portavoz Grupo Municipal Popular); D. Alejandro Pérez Ozores (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D.^a Nuria Pérez Ozores (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.^a María Beatriz del Pino Manzano (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D. Carlos San Martín Urresti (Portavoz Adjunto Grupo Municipal Vox); D. Daniel Sánchez García (Portavoz Grupo Municipal Más Madrid); D.^a Paula Terradas Alonso (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.^a Cristina Turrado Alonso (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.^a María Vieyra Calderoni (Portavoz Adjunta Grupo Municipal Más Madrid); D.^a María del Carmen Yuste de Mora (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular). Asistió a distancia: D.^a Milagros Rivera Jiménez (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular). No estuvieron: D.^a Cristina Navarro Rodríguez (Vocal Vecina Grupo Municipal Más Madrid). Estuvieron presentes también: D.^a María Caso Escudero (Concejala Grupo Municipal Socialista); D. José Luis Nieto Bueno (Concejal Grupo Municipal Más Madrid); el Coordinador del Distrito D. Luis Sánchez-Cervera de los Santos y el Secretario del Distrito, D. Carlos Santa Cecilia Roma.

Se abrió la sesión a las diecisiete horas, adoptándose los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

ACUERDO:

Punto único. Se debatió sobre el estado del Distrito de Barajas, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

Se levanta la sesión a las diecinueve horas, treinta minutos.

Madrid, a 15 de julio de 2026.- El Secretario del Distrito de Barajas, Carlos Santa Cecilia Roma.



A) Sesiones

Distrito de Barajas

2856 *Extracto de los acuerdos adoptados en la sesión ordinaria de la Junta Municipal del Distrito de Barajas de 14 de julio de 2026.*

Sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 14 de julio de 2026.

Presidencia de D. Juan Antonio Peña Ochoa. Asistieron: D. Álvaro Aguado Alonso (Portavoz Adjunto Grupo Municipal Popular); D. Carlos Cercos Hernando (Vocal Vecino Grupo Municipal Socialista); D. Cristian Galán Amaro (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D. Miguel Gómez-Leal Martín (Portavoz Grupo Municipal Socialista); D.ª Leticia Herrera Seminario (Vocal Vecina Grupo Municipal Más Madrid); D.ª Margarita Lerena Villarroel (Portavoz Adjunta Grupo Municipal Socialista); D. Adrián Lorenzo Pérez (Vocal Vecino Grupo Municipal Más Madrid); D.ª María del Carmen Luelmo Garrido (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.ª Ana Martínez Moreno (Portavoz Grupo Municipal Vox); D.ª Emma Mayo Berges (Vocal Vecina Grupo Municipal Socialista); D. Juan Manuel Menéndez Frías (Vocal Vecino Grupo Municipal Más Madrid); D.ª María Elvira Nieto Mata (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D. David Ortega Lema (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D. Jorge Osma Calvo (Vocal Vecino Grupo Municipal Socialista); D.ª Soledad Pérez Fernández (Portavoz Grupo Municipal Popular); D. Alejandro Pérez Ozores (Vocal Vecino Grupo Municipal Popular); D.ª Nuria Pérez Ozores (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.ª María Beatriz del Pino Manzano (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D. Carlos San Martín Urresti (Portavoz Adjunto Grupo Municipal Vox); D. Daniel Sánchez García (Portavoz Grupo Municipal Más Madrid); D.ª Paula Terradas Alonso (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.ª Cristina Turrado Alonso (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular); D.ª María Vieyra Calderoni (Portavoz Adjunta Grupo Municipal Más Madrid); D.ª María del Carmen Yuste de Mora (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular). Asistió a distancia: D.ª Milagros Rivera Jiménez (Vocal Vecina Grupo Municipal Popular). No estuvieron: D.ª Cristina Navarro Rodríguez (Vocal Vecina Grupo Municipal Más Madrid). Estuvieron presentes también: D.ª María Caso Escudero (Concejala Grupo Municipal Socialista); D. José Luis Nieto Bueno (Concejal Grupo Municipal Más Madrid); el Coordinador del Distrito D. Luis Sánchez-Cervera de los Santos y el Secretario del Distrito, D. Carlos Santa Cecilia Roma.

Se abrió la sesión a las diecinueve horas cuarenta y cinco minutos, adoptándose los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

I. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

1. Aprobar por unanimidad el acta de la sesión ordinaria de 16 de junio de 2026.

II. PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

2. Aprobar por unanimidad la proposición número 2026/1046923, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, del siguiente tenor literal:

"Solicitar que la Junta Municipal del Distrito de Barajas o, en su caso, se inste al organismo competente, a la redacción de un informe de viabilidad técnica y económica para la construcción de un aparcamiento subterráneo para residentes en el barrio del Casco Histórico de Barajas".



3. Rechazar la proposición número 2026/1047007, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, del siguiente tenor literal:

"Solicitar que la Junta Municipal del Distrito de Barajas organice anualmente, preferentemente durante la temporada de otoño, una Feria de Asociaciones en la plaza de Nuestra Señora de Loreto, dotándola de una programación lúdica y familiar, contando para su diseño y desarrollo con la participación de todo el tejido asociativo y social del distrito, así como con la implicación de los diferentes servicios y recursos municipales".

4. Rechazar la proposición número 2026/1059619, presentada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:

"Solicitar a la Junta Municipal del Distrito de Barajas que inste al área competente del Ayuntamiento de Madrid a autorizar, planificar y organizar la celebración de la Fiesta y las Hogueras de San Juan en el Distrito de Barajas para los días 23 y 24 de junio del próximo año, dotando al evento de los medios logísticos, de seguridad y de limpieza necesarios para su correcto desarrollo".

5. Aprobar por unanimidad la proposición número 2026/1059644, presentada por el Grupo Municipal Vox, del siguiente tenor literal:

"Solicitar que la Junta Municipal del Distrito de Barajas inste al área competente del Ayuntamiento de Madrid a:

1. Proceder a la adecuación integral del bulvar de la calle Bahía de Mahón, ejecutando de forma inmediata una actuación profunda de limpieza, desbroce, reparación del mobiliario urbano y acondicionamiento de sus zonas verdes.

2. Garantizar e intensificar las labores de mantenimiento y conservación periódicas en dicho bulvar para asegurar su óptimo estado a largo plazo y evitar que el espacio vuelva a degradarse".

6. Rechazar la proposición número 2026/1071328, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, del siguiente tenor literal:

"Solicitar que la Junta Municipal del Distrito de Barajas inste:

1. Al Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad a una nueva paralización de las obras que se están llevando a cabo en las parcelas situadas en Plaza Mayor de Barajas número 19 y 20.

2. A la Dirección General de la Edificación, Servicio de Actuaciones en Inmuebles Catalogados a declarar la caducidad de vigencia de licencia 711/2006/06302 modificada por la 711/2011/01974 debido a que se han superado notablemente los plazos establecidos en la licencia para la ejecución de las obras.

3. Al Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad a una revisión del proyecto constructivo en la parcela situada en la Plaza Mayor de Barajas número 19 (Referencia Catastral 1206827VK5810E0001LH) donde la licencia 711/2006/06302 modificada por la 711/2011/01974 prevé la construcción de una edificación privada (planta primera y bajo cubierta) sobre suelo público ya que dicha parcela a diferencia de la Plaza Mayor de Barajas número 20 (Referencia Catastral 1206826VK5810E0001PH) nunca tuvo soportal, y esa superficie es de dominio público y no privado tal y como corrobora la Dirección General del Catastro".

7. Aprobar la proposición número 2026/1071331, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid del siguiente tenor literal:

"Solicitar que la Junta Municipal del Distrito de Barajas en su defecto el Área de Gobierno competente señalice de forma adecuada e inequívoca el espacio que ocupa en el Recinto Ferial de Barajas el Mercadillo semanal que se celebra los sábados, realizando dicha señalización tanto en la propia calzada como con las señales verticales que sean necesarias".

Proposiciones del órgano de participación ciudadana

8. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por la Mesa de Urbanismo y Medio Ambiente del Consejo de Proximidad, del siguiente tenor literal:

"Solicitar la plantación de arbolado en el camino transversal, calle Manuel Aguilar Muñoz, avenida de Logroño".



9. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por la Mesa de Obras y Equipamientos del Consejo de Proximidad del siguiente tenor literal:

"Solicitar la instalación de contenedores de residuos accesibles para personas con movilidad reducida en la ubicación adecuada respecto a la acera".

10. Aprobar por unanimidad la proposición presentada por la Mesa de Obras y Equipamientos del Consejo de Proximidad del siguiente tenor literal:

"Solicitar la mejora de la iluminación y seguridad en la Alameda de Osuna mediante la revisión y, en su caso, adecuación de farolas y podas de árboles".

III. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Preguntas de los Grupos Políticos

11. Sustanciar la pregunta número 2026/1037673, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando conocer qué criterio ha seguido la Junta Municipal del Distrito de Barajas para sancionar únicamente el último retraso en el pago de las nóminas por parte de la empresa adjudicataria de los talleres culturales y qué actuaciones va a llevar a cabo para garantizar que estos incumplimientos no vuelvan a producirse el próximo curso.

12. Sustanciar la pregunta número 2026/1037688, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando conocer qué medidas concretas tiene previsto llevar a cabo la Junta Municipal del Distrito de Barajas, en coordinación con el Área de Gobierno competente, para reforzar la presencia de los Puntos Violeta en estas fiestas, dotándolos de personal especializado, con protocolos y coordinados con el resto de los recursos municipales contra la violencia sexual.

13. Sustanciar la pregunta número 2026/1046943, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando conocer si tiene previsto la Junta Municipal del Distrito de Barajas solicitar al Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid la inclusión y presupuestación del Parque de Bomberos del Distrito de Barajas en el proyecto de presupuestos municipales correspondiente al ejercicio 2027.

14. Sustanciar la pregunta número 2026/1046978, presentada por el Grupo Municipal Socialista de Madrid, interesando conocer qué valoración hace el Concejal Presidente de Barajas sobre la adecuación de las zonas infantiles y áreas de estancia de los parques del distrito frente a las altas temperaturas y qué actuaciones tiene previstas la Junta Municipal para incrementar las zonas de sombra que permitan su utilización durante los meses de verano.

15. Sustanciar la pregunta número 2026/1059637, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando conocer en qué situación o estado de tramitación se encuentran las actuaciones de esta Junta Municipal respecto a las graves condiciones denunciadas en las perreras de la Guardia Civil ubicadas en el recinto aeroportuario; concretamente, si se ha establecido ya alguna vía de interlocución o colaboración con el Ministerio del Interior o AENA para instar a la mejora inmediata de las instalaciones y si se ha valorado o gestionado, dentro de las competencias de salud y bienestar animal del distrito, la realización de una visita de inspección o la solicitud de un informe oficial sobre el estado de los animales.

16. Sustanciar la pregunta número 2026/1059642, presentada por el Grupo Municipal Vox, interesando conocer en qué situación se encuentra actualmente la ejecución del sellado de las madrigueras en la acera de la avenida de Logroño, 191, qué controles de revisión se están llevando a cabo y qué plazos maneja esta Junta Municipal para solucionar definitivamente esta situación.

17. Sustanciar la pregunta número 2026/1071329, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando conocer si el Concejal Presidente de la Junta Municipal de Barajas piensa realizar alguna gestión para garantizar el cuidado y riego del "Bosque Urbano de Barajas" para evitar que numerosas especies se sequen durante el presente verano.



18. Sustanciar la pregunta número 2026/1071330, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando conocer qué valoración hace el Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Barajas del cuidado de los restos arqueológicos y/o patrimoniales en el Distrito de Barajas.

19. Sustanciar la pregunta número 2026/1072627, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando conocer si el Concejal Presidente considera que la prórroga de los contratos para la prestación del servicio educativo en las tres escuelas infantiles municipales del Distrito de Barajas mejora en algún aspecto tanto la prestación del servicio como la situación laboral de las educadoras infantiles.

20. Sustanciar la pregunta número 2026/1072636, presentada por el Grupo Municipal Más Madrid, interesando conocer qué opinión le merece al Concejal Presidente de la Junta Municipal de Barajas el cambio normativo para impulsar en diferentes parcelas de la ciudad de Madrid, entre ellas algunas en el distrito de Barajas, para facilitar la implantación de pisos turísticos o el denominado "Flex Living".

Preguntas de las Entidades Ciudadanas

21. No se sustancia la pregunta número 2026/1068042, presentada por la Asociación Vecinal de Barajas, por no encontrarse presente ningún representante de la asociación en la sesión para la formulación de la pregunta.

Información de la Concejalía Presidencia y la Coordinación del Distrito

22. Dar cuenta de los decretos y resoluciones de la Concejalía Presidencia y la Coordinación del Distrito, desde la última sesión ordinaria de la Junta Municipal de Distrito.

Se levanta la sesión a las veintiuna horas, cuarenta minutos.

Madrid, a 15 de julio de 2026.- El Secretario del Distrito de Barajas, Carlos Santa Cecilia Roma.



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

2857 *Resolución de 17 de julio de 2026 del Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo por el sistema de libre designación LD-12-016/2026.*

Por Resolución de 8 de mayo de 2026 del Secretario General Técnico, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid 12 de mayo de 2026, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD-12-016/2026.

Vistas las propuestas de los órganos directivos a los que se adscriben los puestos convocados y el informe favorable emitido por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, comprobado que las personas propuestas cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y en uso de las competencias previstas 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 Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad,

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar los puestos de trabajo que se expresan en el anexo a las personas propuestas.

SEGUNDO.- Esta resolución surtirá efectos desde la toma de posesión.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 17 de julio de 2026.- El Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, José M.^a Vicent García.



ANEXO I

LISTADO DE ADJUDICACIONES DE LA CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-12-016/2026

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE		
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD
2	30030407 Jefe/a de Departamento	Departamento de Gestión Privada I Servicio de Gestión Privada II Subdirección General de Gestión Urbanística Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad Calle de la Ribera del Sena, 21	A1 28	FERNANDEZ RIVERA, MARIA DEL PILAR	***0802**	30030342 Adjunto/a a Departamento	Unidad Técnica de Gestión 4 Departamento de Gestión Privada II Servicio de Gestión Privada II Subdirección General de Gestión Urbanística Dirección General de Gestión Urbanística Coordinación General de Urbanismo Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad	A1/A2 26



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2858 *Resolución de 16 de julio de 2026 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se resuelve el concurso específico de méritos FE-51-011/2026 para la provisión de puestos de trabajo.*

Por Resolución de 5 de mayo de 2026 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 11 de mayo de 2026, se convocaron puestos de trabajo para su provisión mediante el concurso específico de méritos FE-51-011/2026.

El desarrollo del concurso se ha realizado de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de la convocatoria, en las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005.

La Comisión de Valoración, de acuerdo con las puntuaciones obtenidas por cada participante, ha elevado propuesta de resolución del concurso a la Directora General de Costes y Gestión de Personal, y en uso de las competencias previstas 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

RESUELVO

PRIMERO.- Resolver el concurso específico de méritos FE-51-011/2026 para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Valoración reunida al efecto.

SEGUNDO.- Adjudicar el puesto de trabajo que se expresa en el anexo I.

TERCERO.- Declarar desiertos los puestos de trabajo que se expresan en el anexo II.

CUARTO.- La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I
PUESTOS ADJUDICADOS CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS FE-51-011/2026

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE		
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD
3	30005949 Jefe/a de Sección de Distrito	Sección de Control de Alimentos de Origen Animal y Protección Animal	A1	DIAZ FERNANDEZ DEL MORAL, ISABEL	***4822**	30005941	Servicio de Salud	A1
		Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Fuencarral-El Pardo Distrito de Fuencarral-El Pardo Avenida de Monforte de Lemos, 40	24			Técnico/a Superior de Distrito en Farmacia/Veterinaria	Coordinación del Distrito de Fuencarral-El Pardo Distrito de Fuencarral-El Pardo	24
5	30013618 Jefe/a de Sección de Distrito	Sección de Control de Alimentos de Origen Animal y Protección Animal	A1	SAIZ GARCIA, AGUSTIN	***1140**	30013620	Sección de Control de Alimentos de Origen Animal y Protección Animal	A1
		Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Villaverde Distrito de Villaverde Calle del Arroyo Bueno, 53	24			Veterinario/a de Distrito	Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Villaverde Distrito de Villaverde	24



ANEXO II
PUESTOS DECLARADOS DESIERTOS
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS FE-51-011/2026

PUESTO DE TRABAJO			
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD
1	30004523 Farmacéutico/a de Distrito	Unidad de Control de Alimentos de Origen No Animal y Calidad de Aguas Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Tetuán Distrito de Tetuán	A1 24
2	30252318 Técnico/a Superior de Distrito en Farmacia/Veterinaria	Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Moncloa-Aravaca Distrito de Moncloa-Aravaca	A1 24
4	30012853 Veterinario/a de Distrito	Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Hortaleza Distrito de Hortaleza	A1 24
6	30271904 Veterinario/a de Distrito	Servicio de Salud Coordinación del Distrito de Arganzuela Distrito de Arganzuela	A1 24



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

2859 *Resolución de 17 de julio de 2026 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo por el sistema de libre designación LD-13-005/2026.*

Por Resolución de 28 de mayo de 2026 de la Secretaria General Técnica, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid 1 de junio de 2026, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD-13-005/2026.

Vistas las propuestas de los órganos directivos a los que se adscriben los puestos convocados y el informe favorable emitido por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, comprobado que las personas propuestas cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y en uso de las competencias previstas 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 Cultura, Turismo y Deporte,

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar los puestos de trabajo que se expresan en el anexo a las personas propuestas.

SEGUNDO.- Esta resolución surtirá efectos desde la toma de posesión.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 17 de julio de 2026.- La Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, M.^a del Carmen González Fernández.



ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES DE LA CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-13-005/2026

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE		
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD
1	30223582 Jefe/a de Departamento	Departamento de Justificación de Ayudas al Sector Cultural Servicio de Apoyo al Sector Cultural Subdirección General de Coordinación y Cultura Dirección General de Programas y Actividades Culturales Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de Montalbán, 1	A1 28	LADO GARRIDO, SUSANA	***4332**			
2	30170638 Consejero/a Técnico/a	Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de Montalbán, 1	A1 26	ORTEGA VENTUREIRA, PEDRO	***3131**			
4	30088472 Jefe/a de Servicio	Servicio de Coordinación de Actividades Culturales Subdirección General de Coordinación y Cultura Dirección General de Programas y Actividades Culturales Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte Calle de Montalbán, 1	A1 29	PEREZ FERRERAS, SUSANA	***3128**			



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Informática del Ayuntamiento de Madrid

2860 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se resuelve el concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo FG-IAM-002/2026.*

Por Resolución de fecha 24 de marzo de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid se convocó el concurso general de méritos FG-IAM-002/2026, para la provisión de puestos de trabajo.

El desarrollo del concurso se ha realizado de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de la convocatoria, en las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005.

La Comisión de Valoración, de acuerdo con las puntuaciones obtenidas por cada participante, ha elevado propuesta de resolución del concurso.

De acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración y el informe favorable emitido por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, en uso de las competencias previstas en los estatutos de Informática del Ayuntamiento de Madrid,

RESUELVO

PRIMERO.- Resolver el concurso general de méritos FG-IAM-002/2026 para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Valoración reunida al efecto.

SEGUNDO.- Adjudicar los puestos de trabajo que se expresan en el anexo I.

TERCERO.- Declarar desiertos los puestos de trabajo que se expresan en el anexo II.

CUARTO.- La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid, Juan Corro Beseler.



ANEXO I
PUESTO ADJUDICADO CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-IAM-002/2026

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE		
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD
1	30232004 Adjunto/a a Sección	Departamento de Gestión de Tributos Servicio de Sistemas de Información de Gestión de Ingresos Subdirección General de Sistemas de Información Corporativos Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid Calle de Albarracín, 33	C1 22	RODRIGUEZ REYES, ALBERTO	***4136**	30208073 TIC-Programador/a de Aplicaciones/Sistemas	Departamento de Sistemas de Información de Recursos Humanos Servicio de Sistemas de Información de RRHH Subdirección General de Sistemas de Información Corporativos Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid	C1 18



ANEXO II
PUESTOS DECLARADOS DESIERTOS EN EL CONCURSO GENERAL
DE MÉRITOS FG-IAM-002/2026

Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/ Subgrupo y NCD
2	30238943 Adjunto/a a Sección	Servicio de Impresión y Gestión Postal Subdirección General de Recursos Humanos y Administración Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid	A2/C1 22



C) Personal

Nombramientos y Ceses

Informática del Ayuntamiento de Madrid

2861 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se resuelve la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación LD-IAM-020/2026.*

Por Resolución de 2 de junio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 4 de junio de 2026, se convocaron puestos de trabajo para su provisión por el procedimiento de libre designación LD-IAM-020/2026.

Vistas las propuestas correspondientes a los puestos convocados, el informe favorable de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal y comprobado que las personas propuestas cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en uso de las competencias previstas en los estatutos de Informática del Ayuntamiento de Madrid,

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar los puestos de trabajo que se expresan en el anexo.

SEGUNDO.- Esta resolución surtirá efectos desde la toma de posesión.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid, Juan Corro Beseler.



ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICACIONES DE LA CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD-IAM-020/2026

PUESTO ADJUDICADO				DATOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO		PUESTO DE CESE		
Nº orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica	Grupo/Subgrupo y NCD
1	30193302 Adjunto/a a Departamento	Servicio de Analítica de Datos e Inteligencia Artificial Subdirección General de Innovación y Servicios Emergentes Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid Calle de Albarracín, 33	A1/A2 26	GONZALO HERRERO, MARIA DE LAS MERCEDES	***1368**	Otras administraciones públicas		



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

2862 *Decreto de 17 de julio de 2026 de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias por el que se modifica la composición del Tribunal de Selección de las pruebas selectivas convocadas para proveer 152 plazas de funcionario/a de carrera de la categoría de Bombero/a Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Decreto de 15 de abril de 2026 de la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, se nombra el Tribunal de Selección de las pruebas selectivas para proveer 152 plazas de funcionario/a de carrera de la categoría de Bombero/a Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

Se formula propuesta de modificación del Tribunal de Selección de dichas pruebas selectivas que fueron convocadas mediante Resolución de 14 de octubre de 2025 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias (BOAM número 9.985, de 15 de octubre de 2025) para la provisión de 152 plazas de personal funcionario de carrera de la categoría de Bombero/a Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, por renuncia del observador suplente D. Javier Fernández Morales y su sustitución por D. Ismael Clemente Cerrato en virtud de la propuesta efectuada por la Junta de Personal de Servicios de la Comunidad.

Corresponde a la persona titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, la competencia para aprobar las bases, efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección de personal del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y las categorías propias de SAMUR-Protección Civil, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, así como resolver los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.º 2.7 del 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 Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por su parte, el apartado 6.º 1.1 del mencionado acuerdo establece que corresponde al Coordinador General de Seguridad y Emergencias elevar la propuesta del nombramiento de los miembros de los tribunales de los procesos selectivos del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.º 2.7 del 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 Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, a propuesta del Coordinador General de Seguridad y Emergencias,

DISPONGO

PRIMERO.- Nombrar a D. Ismael Clemente Cerrato, como observador suplente del Tribunal de Selección de las pruebas selectivas convocadas por Resolución 14 de octubre de 2025 del Coordinador General de Seguridad y Emergencias (BOAM número 9.985, de 15 de octubre de 2025) para la provisión de 152 plazas de personal funcionario de carrera de la categoría de Bombero/a Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, en sustitución de D. Javier Fernández Morales.



SEGUNDO.- Publicar el presente decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid» y en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el decreto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

II.- Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este decreto en el «Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid», con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

III.- Todo ello, sin perjuicio de que el interesado interponga cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 17 de julio de 2026.- La Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, María Inmaculada Sanz Otero.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2863 *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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Enfermero/a del Trabajo 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Enfermero/a del Trabajo 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 de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Enfermero/a del Trabajo del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, 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 REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR TURNO LIBRE, PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ENFERMERO/A DEL TRABAJO 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 Enfermero/a del Trabajo 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 A2 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 Técnica, Categoría Enfermero/a del Trabajo 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 reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Grado en Enfermería, especialidad Enfermería del Trabajo, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, 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.

b) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

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 sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en estas bases.

Con objeto de lograr que el ejercicio sea lo más equitativo posible, en la confección del cuestionario, el presidente del órgano de selección velará porque, con carácter general, haya preguntas de todos los temas del programa, sin perjuicio de que la omisión de preguntas de alguno o algunos de los temas no será causa suficiente para la anulación del ejercicio.

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

A este número de preguntas se añadirán otras siete preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en siete minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: consistirá en un ejercicio compuesto relacionado con las materias del grupo II del programa que figura en estas bases, formado por las siguientes partes:

- Desarrollo por escrito de un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, que tendrá una duración de dos horas.
- Un supuesto práctico, que tendrá una duración de dos horas.

Asimismo, para el supuesto práctico, los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y/o técnicos en soporte papel o de cualquier otro material autorizados por el órgano de selección. Los citados textos legales y/o técnicos podrán ser puestos a su disposición en formato electrónico por el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. 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.

El tema de composición se 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.

En cuanto al supuesto práctico, se valorará en igual porcentaje la capacidad de pensamiento analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

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: En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de la siguiente forma:

- Tema de composición: Los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección, en una escala entre cero y diez puntos. La calificación parcial otorgada por cada uno de los miembros se sumará y posteriormente, se dividirá 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 puntos 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.

- Supuesto práctico: Los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección, en una escala entre cero y diez puntos. La calificación parcial otorgada por cada uno de los miembros se sumará y posteriormente, se dividirá 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 puntos 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.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes del ejercicio. La calificación final vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos partes que se integra.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

El órgano de selección hará pública la calificación final de los/las aspirantes aprobados/as 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, 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 en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el supuesto práctico del segundo ejercicio; tercero, mejor puntuación en el tema de composición del segundo ejercicio; cuarto, mejor puntuación en el primer ejercicio. 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.

SEXTA.- Presentación de documentos y adjudicación de destinos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán por medios electrónicos los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. 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.

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.

SÉPTIMA.- 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.



PROGRAMA

GRUPO I

- 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
- 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias.
- 3.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 4.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid. La Asesoría Jurídica.
- 5.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 6.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
- 7.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.
- 12.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 13.- 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.



14.- 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.

GRUPO II

15.- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: el Derecho a la Protección de la Salud; Principios Generales; De las actuaciones sanitarias del Sistema de Salud. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública: Protección de la Salud de la Población.

16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo; Capítulo III: Derechos y obligaciones; Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores; Capítulo VI: Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores; Capítulo VII: Responsabilidades y sanciones.

17.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

18.- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

19.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales: modalidades. Funciones y actuaciones sanitarias de los servicios de prevención. Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales. Planificación de la prevención. Integración de la prevención de riesgos laborales. Sistemas de certificación para la gestión de la prevención. Auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales.

20.- Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, y su modificación por Real Decreto 901/2015, de 9 de octubre.

21.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

22.- Planes de emergencia y autoprotección: concepto, objetivos y contenido. Simulacros de emergencia. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

23.- Organismos e instituciones internacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. Organización Internacional del Trabajo. Otros organismos internacionales competentes.

24.- Organismos e instituciones nacionales y regionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Observatorio para la Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid.



25.- La acción protectora de la Seguridad Social: contenido y clasificación de las prestaciones. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Incapacidades: Clases y grado de incapacidad permanente. Incapacidad temporal: Concepto y duración. Órganos de control y gestión de las incapacidades.

26.- El accidente de trabajo: definición legal y médica. Causas de los accidentes. Análisis estadísticos de los accidentes. Índices estadísticos. Investigación de accidentes. Sistema Delt@: normativa aplicable.

27.- Enfermedades profesionales: Concepto; Clasificación. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos. La investigación de la enfermedad profesional como práctica preventiva. Declaración de enfermedades profesionales. Aspectos legales. Reconocimiento legal de las enfermedades profesionales y sus implicaciones. Metodología de actuación. Normativa aplicable. Enfermedades del Trabajo: concepto. Enfermedades más prevalentes.

28.- Ley General de la Seguridad Social: incapacidad laboral e invalidez: conceptos legales, tipos y grados. Secuelas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Valoración de la capacidad laboral del/de la trabajador/a. Alta y baja, parte de accidente y enfermedad, documentación oficial. Cuantificación de las deficiencias y discapacidades. Prestaciones. Tipos de contingencia y cobertura.

29.- Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas, infracciones administrativas, control de la actividad preventiva. La actuación de la Inspección de trabajo y Seguridad Social. La responsabilidad civil y penal en materia de prevención de riesgos laborales.

30.- Actuación frente a un accidente con riesgo biológico: Hepatitis B, Hepatitis C, Infección por VIH (SIDA), Tétanos. Antisépticos: características y usos más corrientes.

31.- Enfermería de Trabajo. Marco legislativo de aplicación. La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Real Decreto 450/2005, de 22 de abril, sobre especialidades de enfermería. Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

32.- Calidad, dimensiones de calidad: científico-técnica, efectividad, eficiencia, accesibilidad y satisfacción del usuario. Carta de Servicios del Departamento de Salud Laboral.

33.- Principios generales de la autonomía del paciente y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en materia de Información y Documentación Clínica: El derecho de información sanitaria. El derecho a la intimidad. El respeto de la autonomía del paciente. La historia clínica. El consentimiento informado. Código deontológico de la enfermería española. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. Las instrucciones previas.

34.- Enfermería basada en la evidencia: búsqueda de evidencias científicas, bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica. Planteamiento de preguntas y búsqueda de respuestas sobre la práctica clínica. Evaluación y síntesis de los hallazgos de la revisión bibliográfica. Guías de práctica clínica.

35.- Características y etapas del proceso enfermero. Valoración de enfermería. Necesidades básicas de Virginia Henderson y patrones funcionales de Marjory Gordon. Interpretación de resultados e identificación de problemas. Principales instrumentos de valoración en los cuidados de enfermería: cuestionarios, escalas y test. Diagnósticos enfermeros y problemas de colaboración. Taxonomía NANDA, NOC y NIC. Evaluación del proceso enfermero.

36.- Fundamentos de la investigación cualitativa: principales diseños y métodos. Proceso y fases de la investigación cualitativa: formulación del problema, decisiones muestrales, selección de estrategias. Técnicas de investigación cualitativa: Observación. Entrevista. Grupos de discusión y otras técnicas basadas en el consenso. Análisis e interpretación de los datos: descubrimiento, codificación y relativización. Fiabilidad y validez, evaluación de la calidad. Ética.



37.- Estadística descriptiva. Medidas de centralización, posición, dispersión y forma. Diseño adecuado de un trabajo de investigación: objetivo e hipótesis, planificación, costes, ética y legalidad. Tamaño y validez de la muestra. Técnicas de muestreo. Tipos de errores.

38.- Epidemiología en Salud Laboral: fases de un estudio epidemiológico. La vigilancia epidemiológica de las enfermedades y accidentes laborales. Tipos de diseños epidemiológicos.

39.- Seguridad en el trabajo: concepto. Actuación preventiva, etapas y objetivos. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Riesgos y medidas preventivas. Disposiciones en materia de señalización de seguridad en el trabajo.

40.- Higiene industrial: concepto y objetivos. Principales contaminantes químicos. Agentes cancerígenos, mutágenos y teratógenos. Atención de enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

41.- Ergonomía: concepto y objetivos. Procedimientos metodológicos para la evaluación de riesgos en ergonomía. Concepción y diseño del puesto de trabajo. Análisis del trabajo y de las demandas de la tarea. Carga física.

42.- Factores de riesgo psicosocial. Principales efectos para la salud. Estrategias para la Vigilancia de la Salud. Atención de enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

43.- Planificación sanitaria: Identificación de problemas. Indicadores demográficos, socioeconómicos, del nivel de salud, medioambientales. Elaboración de programas de salud y su evaluación. Niveles de Prevención: primaria, secundaria, terciaria y cuaternaria.

44.- La educación para la salud y seguridad en salud laboral individual, grupal y comunitaria: concepto, metodología y técnicas didácticas. Técnicas de educación para la salud para el fomento del autocuidado y promoción de la salud del/de la trabajador/a. Elaboración de programas de educación para la salud y su evaluación.

45.- Promoción de la salud en el lugar de trabajo. Red de empresas saludables. Declaración de Luxemburgo. Actividad física. Papel de enfermería en el asesoramiento técnico personalizado (ATP). Alimentación equilibrada. Prevención del tabaquismo. Red europea de promoción de la salud en el trabajo (ENWHP).

46.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica.

47.- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía técnica. La Vigilancia de la Salud en usuarios de Equipos de Protección Individual.

48.- Protección de la maternidad: Normativa aplicable. Situaciones protegidas por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación de las condiciones de trabajo, cambio de puesto de trabajo, suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

49.- La vigilancia de la salud laboral: Objetivos, la aptitud laboral, valoración de la enfermería del trabajo. Vigilancia de la salud laboral: individual y colectiva. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Resultados de la valoración y actuación posterior. Voluntariedad y obligatoriedad de los exámenes de salud: normativa y principales líneas de jurisprudencia. Vigilancia de la Salud en los trabajadores especialmente sensibles.

50.- El historial clínico-laboral: Contenidos. Custodia y conservación de los documentos de salud. La confidencialidad de los datos de la vigilancia de la salud en los exámenes de salud. El tratamiento de la información.

51.- El asma ocupacional y alveolitis alérgica extrínseca: Etiopatogenia. Diagnóstico. Prevención. Protocolos de vigilancia sanitaria específica.



52.- Enfermedades infecciosas: Conceptos generales. Cadena epidemiológica. Precauciones estándar. Precauciones basadas en el mecanismo de transmisión. Protocolo de Vigilancia de la Salud específica. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía técnica.

53.- Inmunización en el medio laboral: Principios generales. Estrategias y programas de vacunación. Indicaciones y contraindicaciones. Pautas correctoras. Reacciones adversas. Cadena de frío, indicaciones de cobertura.

54.- Agentes cancerígenos y Trabajo: Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores en relación con los riesgos por exposición a agentes cancerígenos o mutágenos. El Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Guía técnica.

55.- Toxicología Laboral: Intoxicaciones agudas. Respuesta del organismo a los tóxicos. Evaluación del daño y la exposición.

56.- El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo.

57.- Manipulación manual de cargas: métodos de evaluación. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía técnica. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.

58.- Movimientos repetitivos, posturas forzadas y neuropatías por presión: conceptos. Evaluación del riesgo. Patogenia. Prevención. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Actuación de la enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

59.- Pantallas de visualización de datos: Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Aspectos ergonómicos del puesto de trabajo. Efectos sobre la salud. Guía técnica. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Actuación de la enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

60.- Ruido: Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Actuación de la enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

61.- Exposición a radiaciones ionizantes: concepto y clasificación de las radiaciones ionizantes. Riesgos para la salud. Actuación de la enfermería en la prevención y vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as expuestos/as.

62.- Carga mental: definición. Efectos de la carga mental. Factores que determinan la carga mental. Evaluación de la carga mental. Fatiga mental: prevención.

63.- Estrés laboral: definición. Factores generadores de estrés laboral. Factores desencadenantes del estrés en el trabajo. Respuestas del organismo, fases del estrés. Efectos fisiológicos y problemas de salud relacionados con el estrés. Educación sanitaria para la prevención de los problemas de ansiedad y estrés.

64.- Síndrome del/de la trabajador/a quemado/a («burn out»): consecuencias, evaluación y prevención. Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

65.- La organización del tiempo de trabajo: objetivos, ritmos biológicos, diferentes horarios laborales y su organización, trabajo a turnos y nocturno, efectos y medidas preventivas.

66.- Adicciones en el ámbito laboral: Actuación de la enfermería en los programas de prevención y detección. Programa de prevención de adicciones en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.



67.- El examen de salud en el ámbito laboral. La aptitud laboral. Exigencias psicofísicas en el puesto de trabajo. La adaptación del puesto de trabajo.

68.- Pruebas funcionales en los exámenes de salud: audiometría: objetivo. Práctica de la audiometría. Valoración y clasificación de las audiometrías. Espirometría: objetivo. Práctica de la espirometría. Valoración y clasificación de las espirometrías. Electrocardiograma: objetivo. Práctica del ECG. Generalidades de interpretación. Control visión: agudeza visual mono y binocular, campimetría, visión estereoscópica, forias, sentido cromático.

69.- Gestión de residuos sanitarios en el entorno laboral: clasificación de los residuos sanitarios en función de su peligrosidad; normativa aplicable.

70.- Primeros auxilios y atención de urgencia a los trabajadores: organización en el centro de trabajo. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar. Actuación frente a heridas, quemaduras, traumatismos, lesiones oculares. Cuidados de enfermería en situaciones de urgencia y emergencia.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2864 *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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, 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 de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, 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 REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR TURNO LIBRE, 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, por turno libre, 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 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.

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 del turno libre.

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de 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 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 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 exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, cuatro temas extraídos al azar del programa que figura en estas bases de acuerdo con la siguiente distribución:

Tres temas que deberán ser extraídos del Grupo I formado por los siguientes bloques: ciencia política, estructura económica y social de España, relaciones internacionales y Unión Europea, derecho público, teorías y formas políticas, sociología y comunicación institucional. Se descartará uno de ellos a elección del/de la opositor/a.

Tres temas que deberán ser extraídos del Grupo II formado por los siguientes bloques: gestión pública, y gerencia pública. Se descartará uno de ellos a elección del/de la opositor/a.

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

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.

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 la amplitud y comprensión de los conocimientos, 10 por ciento la claridad de exposición y 10 por ciento la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico referido al análisis de un supuesto o la preparación de un informe, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, 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.



Cuarto 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 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 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.

A excepción del cuarto 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 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/as 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 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.

Cuarto 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 final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio.

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

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

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.

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

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.



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

GRUPO I

Bloque I. Ciencia política.

- 1.- Historia del pensamiento político moderno. Estado, soberanía, derechos individuales y comunidad: de Maquiavelo a Montesquieu y Rousseau. Orígenes y evolución del Estado Liberal.
- 2.- Ideologías y movimientos políticos. Crisis de las ideologías políticas clásicas y nuevas ideologías en el siglo XXI. Regímenes y sistemas políticos. Sistemas políticos contemporáneos.
- 3.- Estado, nación y territorio. Estado unitario y estado compuesto. Federación y confederación. Teorías del Federalismo político y económico. Estados descentralizados contemporáneos.
- 4.- El Estado del bienestar. La Economía del bienestar y el bienestar social. Modelos. Teorías de la decisión colectiva.
- 5.- La sociedad internacional. El paradigma de la gobernanza política y económica global. Las organizaciones internacionales.
- 6.- La sociedad de la información y del conocimiento y su impacto político: nuevas formas de participación política e institucional. La dialéctica global/local y las nuevas tendencias a la universalización.
- 7.- La burocracia: orígenes. El modelo de organización burocrática en las teorías clásicas. Burocracia y tecnocracia en el Estado contemporáneo. El poder burocrático.
- 8.- La democracia: origen y evolución. La representación política: democracia directa y representativa. El sufragio y los sistemas electorales comparados. Retos de los sistemas democráticos actuales.
- 9.- La participación en la vida política. Los partidos políticos. Los grupos de interés y los grupos de presión. Las organizaciones sindicales y empresariales.

Bloque II. Estructura económica y social de España.

- 10.- El modelo económico español. Líneas generales de la política económica actual.
- 11.- Macromagnitudes agregadas básicas de la economía española. Evolución. La contabilidad nacional. Fuentes estadísticas de la actividad económica.
- 12.- El sistema financiero español: estructura, instrumentos y evolución reciente. El papel del Banco de España y el Sistema Europeo de Bancos Centrales, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores y de la D.G. de Seguros y Fondos de Pensiones en el sistema financiero.
- 13.- La intervención del Estado en la economía. Los fallos de mercado. Sectores regulados. La política de competencia en España. La unidad de mercado. Las políticas de emprendimiento.
- 14.- La política fiscal. Los estabilizadores automáticos. Déficit y deuda. Aspectos monetarios. La política fiscal en España: evolución.
- 15.- La política monetaria. Objetivos: inflación y crecimiento. El mecanismo de transmisión. La política monetaria del Banco Central Europeo.



16.- La respuesta de la Unión Europea a las crisis financieras del siglo XXI: instrumentos, y condicionantes en las políticas económicas de los Estados miembros.

17.- Política social en España: los derechos de las personas con discapacidad; protección a los colectivos más desfavorecidos; la dependencia. Las políticas de igualdad y no discriminación. La lucha contra la violencia de género.

18.- El mercado de trabajo en España. Población activa, ocupación y paro. La evolución del empleo en España. Las políticas de empleo

19.- El impacto de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la sociedad. Principales magnitudes económicas. La brecha digital. Nuevos hábitos de relación de consumo de la información. Las políticas de digitalización.

20.- Sistemas de pensiones comparados: problemas actuales. La Seguridad Social española: dimensión, estructura, financiación y líneas de reforma.

21.- Sistemas de salud comparados. El Sistema Nacional de Salud español: dimensión, estructura, financiación, problemas actuales y líneas de reforma.

22.- El sistema educativo. Estructura y características generales. Financiación. Problemas actuales y líneas de reforma.

23.- El turismo en España: principales macromagnitudes y evolución. Tipología de organizaciones turísticas: sector público y sector privado. Organizaciones internacionales turísticas.

Bloque III. Relaciones internacionales y Unión Europea.

24.- El sistema de Naciones Unidas: organización y funciones de la ONU y sus organismos especializados. Organizaciones de cooperación económica, política y militar: la OCDE, el Consejo de Europa, la OSCE y la OTAN. Estructura, funciones y realizaciones. La Comunidad Iberoamericana de Naciones: las cumbres iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno.

25.- De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas. El Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación. Escenarios de futuro. Las cooperaciones reforzadas.

26.- Las instituciones de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

27.- El derecho de la Unión Europea y sus fuentes. La aplicación del derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la UE y los ordenamientos jurídicos internos.

28.- Las competencias de la Unión Europea. El principio de atribución. El ejercicio de competencias. Participación del Estado y Comunidades Autónomas en el proceso decisorio.

29.- El procedimiento legislativo de la UE. El sistema de tutela judicial de la UE.

30.- La financiación de la Unión Europea. Características generales. Los marcos financieros plurianuales. Ingresos y gastos comunitarios. El presupuesto comunitario. La ejecución y el control presupuestario.

31.- La cohesión económica y social. La política regional de la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. Las relaciones financieras de España con la Unión Europea: principales macromagnitudes.



32.- La Unión Económica y Monetaria y la política económica. La política fiscal. El Pacto de Estabilidad y Crecimiento y sus implicaciones en la política fiscal de los Estados miembros. Las estrategias de la Unión Europea. Los planes nacionales de reforma.

Bloque IV. Derecho público.

33.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos fundamentales y sus garantías.

34.- La Corona en la Constitución de 1978. La sucesión. La regencia. Atribuciones. El referendo.

35.- Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones.

36.- El Gobierno en la Constitución. El control parlamentario del Gobierno.

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

38.- El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

39.- El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones. La reforma constitucional.

40.- La Administración pública: principios constitucionales. Tipos de órganos de la Administración pública. Creación y supresión de órganos y unidades administrativas.

41.- La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento. Los ministerios y su estructura interna. La organización territorial de la Administración General del Estado. Organización de los servicios periféricos. La Administración General del Estado en el exterior.

42.- El sector público institucional. Organización, funcionamiento y principios generales de actuación. Organismos públicos: organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

43.- Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa.

44.- La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Relaciones y mecanismos de coordinación, colaboración y control entre las Administraciones públicas.

45.- La Administración local. Marco jurídico. La autonomía local. Organización política y administrativa.

46.- Las fuentes del ordenamiento jurídico (I). La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

47.- Las fuentes del ordenamiento jurídico (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

48.- Los actos de la Administración: actos sometidos al derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

49.- La eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

50.- El procedimiento administrativo. 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.



51.- El procedimiento administrativo común: normas generales de la actuación de la Administración en el procedimiento, con especial referencia a la actuación por medios electrónicos. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.

52.- Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas. Otros procedimientos.

53.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. Las partes. Los actos impugnables. Líneas generales del proceso. La sentencia y su ejecución.

54.- 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.

55.- Los contratos del sector público (II). Disposiciones generales. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.

56.- Los contratos del sector público (III). Tipología de los contratos en la normativa contractual del sector público. Características generales.

57.- 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.

58.- 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.

59.- 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.

60.- 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.

61.- 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

62.- 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 V. Teorías y formas políticas.

63.- El Estado: teorías sobre su origen. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado.

64.- La soberanía y el poder del Estado. La doctrina clásica de la soberanía. Nuevas concepciones y crisis de la soberanía estatal.

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

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



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

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

69.- Teorías normativas y empíricas de la democracia. Definiciones y tipos de democracia. Condiciones sociales, económicas y culturales para el desarrollo de los sistemas democráticos. Los procesos de cambio político. La gobernabilidad en las democracias actuales. Democracia y democratización.

70.- La dictadura: origen. Tipología de dictaduras: especial referencia a los regímenes autoritarios y totalitarios.

71.- La Constitución: concepto, valor y clases. El poder constituyente. La defensa de la Constitución. La reforma constitucional.

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

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

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

75.- 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.

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

77.- Los nacionalismos en el siglo XX. Nacionalismos e integración supraestatal. Factores de identidad colectiva y movimientos transnacionales en el mundo actual. Los nacionalismos en la España actual.

Bloque VI. Sociología.

78.- 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.

79.- 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.

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

81.- Estratificación social: concepto y sistemas. Las teorías de la estratificación. Las dimensiones de la desigualdad. Pobreza, exclusión y bienestar. Educación y desigualdad social.

82.- Sexo y género. El proceso de socialización de género: corrientes teóricas. El patriarcado y el movimiento feminista. La igualdad de género y LGTBI: evolución y situación actual.

83.- 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

84.- El estudio de la población. Teorías demográficas. Movilidad y distribución espacial.



85.- 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.

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

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

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

89.- 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.

90.- Técnicas cualitativas de investigación social: finalidad y características. Entrevistas en profundidad. Grupos de discusión. Historias de vida. Otras técnicas.

Bloque VII. Comunicación institucional.

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

92.- Sistemas actuales de comunicación social: regímenes autoritarios y democráticos. Pluralismo comunicacional y neutralidad.

93.- 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.

94.- 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.

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

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

97.- 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.

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

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

100.- Protocolo, organización y comunicación de actos públicos. El patrocinio y el mecenazgo. La comunicación de crisis.

101.- Las habilidades comunicacionales del directivo público. Herramientas de gestión de la comunicación: la entrevista y la conferencia de prensa. Elaboración de discursos de alto impacto.



GRUPO II**Bloque VIII. Gestión pública.**

102.- 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.

103.- Sistemas administrativos comparados: especial referencia a los modelos francés y anglosajón.

104.- 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.

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

106.- 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.

107.- 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.

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

109.- 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.

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

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

112.- 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.

113.- Gestión del talento en las Administraciones Públicas. La formación de los empleados públicos.

114.- Modelos de función pública comparados: el modelo francés, el modelo anglosajón y el modelo de la UE.

115.- Tipología del empleo público en España. Régimen estatuario de los/as funcionarios/as públicos. La contratación laboral en la Administración pública. Los regímenes especiales de función pública. 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.

116.- 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.

117.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. La promoción profesional y los tipos de carrera administrativa.



- 118.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.
- 119.- El derecho financiero español. Concepto y contenido. El sector público: clasificación. La hacienda pública.
- 120.- El presupuesto: concepto y naturaleza. Evolución histórica de las técnicas presupuestarias: del presupuesto clásico al presupuesto por programas.
- 121.- La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Las leyes anuales de presupuestos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido y estructura.
- 122.- Los presupuestos generales del Estado (II): El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases. Actuaciones específicas según la clase de gastos; en particular, gastos de personal y de contratación.
- 123.- Las modificaciones presupuestarias. El control presupuestario. Tipos de control.
- 124.- 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.
- 125.- La responsabilidad contable de los gestores públicos. Infracciones. Sujetos. Actuaciones administrativas previas. Jurisdicción contable, jurisdicción contencioso-administrativa y jurisdicción penal. Relaciones entre jurisdicciones.
- 126.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema impositivo español: régimen actual. Contribuciones especiales, tasas y precios públicos. Otras prestaciones patrimoniales de carácter público.
- 127.- El tesoro público. El crédito público. Límites al endeudamiento de los entes públicos. Técnicas de financiación de las obras públicas.
- 128.- El régimen financiero de las Comunidades Autónomas.
- 129.- El régimen financiero de las Entidades Locales.

Bloque IX. Gerencia pública.

- 130.- Historia de las organizaciones. Análisis y diseño de estructuras administrativas. La cultura organizativa. El comportamiento de las organizaciones. La gestión del conocimiento.
- 131.- Las organizaciones públicas como prestadoras de servicios. Los paradigmas de la gestión pública posgarantista.
- 132.- Teoría de las organizaciones. Psicología de las organizaciones. El reforzamiento de la capacidad institucional. Análisis y diseño de procedimientos.
- 133.- La toma de decisiones. Modernización e innovación pública. La gestión de la calidad en la Administración General del Estado. La responsabilidad social corporativa.
- 134.- Dirección de personas. Análisis de competencias de los recursos humanos. La formación del personal al servicio de las administraciones. Comunidades de aprendizaje.
- 135.- Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones. Negociación y mediación en las administraciones.
- 136.- El clima laboral. Los riesgos psicosociales y el estrés. La desmotivación. La diversidad en las organizaciones.



137.- La planificación de la transformación digital en la Administración General del Estado. Infraestructuras y servicios comunes. Modelos de gobernanza TIC.

138.- La gestión de los procedimientos administrativos en la administración digital. Documento, expediente y archivo electrónicos. La firma electrónica. Normas de interoperabilidad.

139.- La accesibilidad a los servicios públicos, con especial referencia a los contenidos web. La seguridad en los sistemas, los datos y las comunicaciones.

140.- Las relaciones institucionales. Las asociaciones y los grupos de interés. El papel de la comunicación institucional.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2865 *Resolución 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Farmacéutico/a 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Farmacéutico/a 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 de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Farmacéutico/a del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, 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 16 de julio 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 FARMACÉUTICO/A 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 Farmacéutico/a 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 Especial, Subescala Técnica, Categoría Farmacéutico/a del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- *Requisitos de los/las aspirantes.***3.1. Requisitos del turno libre.**

Los/las aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Grado en Farmacia o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, 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 concurran 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 sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 120 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en estas bases.



Con objeto de lograr que el ejercicio sea lo más equitativo posible, en la confección del cuestionario, el presidente del órgano de selección velará porque, con carácter general, haya preguntas de todos los temas del programa, sin perjuicio de que la omisión de preguntas de alguno o algunos de los temas no será causa suficiente para la anulación del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras nueve preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en nueve minutos, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: consistirá en un ejercicio compuesto relacionado con las materias de los grupos II, III y IV del programa que figura en estas bases, formado por las siguientes partes:

- Desarrollo por escrito de un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, que tendrá una duración de dos horas.
- Un supuesto práctico, que tendrá una duración de dos horas.

Asimismo, para el supuesto práctico, los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y/o técnicos en soporte papel o de cualquier otro material autorizados por el órgano de selección. Los citados textos legales y/o técnicos podrán ser puestos a su disposición en formato electrónico por el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. 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.

El tema de composición se 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.

En cuanto al supuesto práctico, se valorará en igual porcentaje la capacidad de pensamiento analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

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: en la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio: tras la lectura pública del ejercicio, se calificará de la siguiente forma:

- Tema de composición: Los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección, en una escala entre cero y diez puntos. La calificación parcial otorgada por cada uno de los miembros se sumará y posteriormente, se dividirá 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 puntos 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.

- Supuesto práctico: Los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección, en una escala entre cero y diez puntos. La calificación parcial otorgada por cada uno de los miembros se sumará y posteriormente, se dividirá 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 puntos 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.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes del ejercicio. La calificación final vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos partes que se integra.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

El órgano de selección hará pública la calificación final de los/las aspirantes aprobados/as 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, 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 en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el supuesto práctico del segundo ejercicio; tercero, mejor puntuación en el tema de composición del segundo ejercicio; cuarto, mejor puntuación en el primer ejercicio. 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.



SEXTA.- Presentación de documentos y adjudicación de destinos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán por medios electrónicos los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. 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.

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.

SÉPTIMA.- 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.



PROGRAMA

GRUPO I

- 1.- La Constitución Española (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
- 3.- La elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
- 4.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
- 6.- El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.
- 7.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 8.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid. La Asesoría Jurídica.
- 9.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 10.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (II): los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.



17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016: objeto, ámbito de aplicación y principios generales. El Código de Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Madrid.

19.- 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.

20.- 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.

GRUPO II

21.- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Competencias sanitarias del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

22.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Competencias de los municipios relativas a la salubridad pública. Concepto de salubridad pública.

23.- El Ayuntamiento de Madrid y su organización en materia de salud pública: Madrid Salud: estatutos y competencias delegadas. Departamentos de Salud de los Distritos: estructura y funciones.

24.- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid. Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid. El derecho de los consumidores a la protección de su salud y seguridad. Competencia de las Corporaciones Locales en la defensa de los consumidores.

25.- El libro blanco de la seguridad alimentaria. Evolución del marco jurídico de la seguridad alimentaria La Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria de la Comisión Europea. La Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria: Estructura y funciones. La Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

26.- El Reglamento (CE) nº 178/2002: Principios de la legislación en materia de seguridad alimentaria. Trazabilidad. Crisis alimentarias. Redes de alerta alimentarias comunitarias y nacionales. Principios de funcionamiento. Servicio de emergencia Alimentaria Municipal.

27.- Ley 28/2015, de 30 de julio, para la defensa de la calidad alimentaria. Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición. Seguridad general de los productos. Normativa aplicable.

28.- Controles oficiales en los productos alimenticios en la Unión Europea y en España: auditorías e inspecciones. Criterios para la realización de las auditorías con arreglo a la legislación comunitaria. Programas comunitarios coordinados de control oficial. Plan Nacional de Control Oficial de la Cadena Alimentaria, PNCOCA.

29.- Metodología de la inspección higiénico-sanitaria: Actuación inspectora. Levantamiento de actas. Medidas adoptadas ante incumplimientos. Medidas provisionales y cautelares. Suspensiones de actividad.



- 30.- El Procedimiento Sancionador: Calificación de las infracciones. Reincidencia. Medidas provisionales y cautelares. Órganos competentes. Normativa aplicable.
- 31.- Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos. Autorizaciones sanitarias. Normativa aplicable.
- 32.- Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria en las empresas del sector alimentario: Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Guías de prácticas correctas de higiene. Criterios de flexibilidad para su aplicación. Auditoría de los Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria. Normas UNE-EN ISO 9001; ISO 22000.
- 33.- Estándares del sector agroalimentario. BRC, IFS y Global-GAP. Criterios generales para el funcionamiento de los diferentes organismos que realicen la inspección Norma UNE-EN ISO 17020.
- 34.- Procedimiento de intervención municipal en la apertura y funcionamiento de actividades económicas en la ciudad de Madrid: Tramitación de Licencias Urbanísticas. La declaración responsable. La Agencia de Actividades. Entidades colaboradoras urbanísticas.
- 35.- Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014: Disposiciones generales. Régimen sancionador. Contenido y aspectos objeto de regulación.
- 36.- Establecimientos de Estética y Gimnasios: peluquerías, centros de estética y fotodepilación. Centros de bronceado. Riesgos para la salud y requisitos de la actividad. Normativa aplicable.
- 37.- Prácticas de tatuaje, piercing y micropigmentación: Riesgos para la salud y requisitos de la actividad. Registro de Establecimientos de Adorno Corporal. Normativa aplicable.
- 38.- Centros Infantiles: Escuelas Infantiles de primer ciclo, centros de cuidado infantil y centros de recreo. Riesgos para la salud y seguridad de los menores. Requisitos de funcionamiento. Normativa aplicable.
- 39.- Sanidad mortuoria: servicios funerarios, requisitos y control. Cementerios: competencias municipales. Normativa aplicable.
- 40.- Insalubridad en entorno urbano y vivienda; riesgos para la salud y procedimiento de actuación administrativa. Deficiente habitabilidad en viviendas y riesgos en salud. Control y normativa de aplicación.
- 41.- Animales-plaga y vectores: importancia en la salud pública. Principales patógenos y enfermedades de interés vectorial. Gestión Integrada de plagas/vectores. Catálogo de especies potencialmente plaga. Sistemas de predicción y prevención de riesgos.
- 42.- Factores ambientales predisponentes a la aparición de plagas. Seguridad personal y ambiental en operaciones de inspección/control de vectores. Normativa aplicable. Otras normas y recomendaciones de carácter internacional.
- 43.- Biocidas: normativa aplicable relativa a su registro y utilización. Tipos de biocidas. Sistemas de aplicación y normas de seguridad. Toxicología y seguridad química ambiental. Normativa reguladora de la formación y capacitación de los aplicadores de biocidas.
- 44.- Salud Ambiental: conceptos básicos. Riesgos ambientales sobre la salud. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Normativa aplicable.
- 45.- Aguas de abastecimiento: sistemas de abastecimiento de aguas de consumo público. Vigilancia sanitaria de los abastecimientos y de la calidad de las aguas de consumo y en la industria alimentaria. Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo (SINAC). Normativa de aplicación. Red de agua regenerada en la ciudad de Madrid. Normativa aplicable.
- 46.- Aguas recreativas: piscinas y parques acuáticos. Spas y Balnearios urbanos. Zonas de baño. Riesgos para la salud. Inspección y control sanitario. Autocontrol de instalaciones. Sistema de Información de piscinas SILOE y de aguas de baño NAYADE. Normativa aplicable.



47.- Legionelosis: instalaciones de riesgo. Medidas preventivas. Seguimiento y control. Normativa aplicable. Autocontrol de instalaciones. Instalaciones municipales de riesgo de legionelosis: Implantación de Planes de Prevención y Control y Plan Sanitario frente a Legionella.

48.- Residuos: tipos, gestión y transporte. Riesgos para la salud. Normativa aplicable.

49.- Comercio Agrupado. Mercados Municipales. La venta ambulante. Dinamización de actividades comerciales en dominio público. Competencias de las distintas administraciones en el ámbito del control oficial.

50.- Comercio minorista de la alimentación: normativa estatal, autonómica y local que lo regulan. Ley 16/1999, de 29 de abril, de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid. Transporte de alimentos. Condiciones generales del transporte a temperatura regulada. Principales riesgos asociados. Normativa aplicable.

51.- Información alimentaria suministrada al consumidor: alimentos envasados y no envasados. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. Etiquetado nutricional. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables de los alimentos. Normativa aplicable.

52.- Sustancias o productos que causan alergias e intolerancias alimentarias. Medidas de prevención y control en la empresa alimentaria. Información al consumidor. Normativa aplicable.

GRUPO III

53.- Contaminación atmosférica: características de los agentes contaminantes y valores objetivos y umbrales. Efectos en salud de los contaminantes atmosféricos. Normativa aplicable.

54.- Sistemas de vigilancia de la calidad del aire en la Ciudad de Madrid. Episodios de contaminación atmosférica (ECA): procedimientos de actuación.

55.- Calidad del ambiente interior: principales contaminantes y sus riesgos para la salud. Radón: riesgos, valores umbrales y medidas preventivas y de mitigación. Amianto; Valoración y riesgo en salud. Contaminación acústica: origen y efectos en salud del ruido. Medidas de control y prevención. Normativas aplicables.

56.- Efectos en salud de las temperaturas extremas: sistemas de vigilancia de olas de calor y olas de frío. Medidas preventivas. Polen atmosférico: principales especies polinogénicas. Sistema de información palinológico. Medidas preventivas.

57.- Sustancias y mezclas químicas peligrosas: control y normativa reguladora. El Sistema de Intercambio Rápido de Información sobre Productos Químicos (SIRIPQ). Condiciones de envasado y etiquetado. Disruptores endocrinos: principales sustancias relacionadas, mecanismo de acción e impacto en salud.

58.- Conservación de los alimentos: métodos. Alimentos ultracongelados. Tratamiento con altas presiones. Alimentos irradiados. Conceptos y utilización. Problemática asociada: situación actual, marco legal y control oficial.

59.- Nuevos alimentos: procedimiento de autorización, control oficial y normativa de referencia. Organismos modificados genéticamente: concepto y características. Problemática asociada a su utilización. Control oficial. Normativa aplicable.

60.- Frutas, verduras y hortalizas. Control oficial. Normativa aplicable.

61.- Harinas y derivados. Pan y panes especiales. Productos de pastelería y bollería. Alteraciones y riesgos asociados a su producción y comercialización. Control oficial. Normativa aplicable.

62.- Grasas comestibles. Alteraciones y riesgos asociados a su producción y comercialización. Aceites vegetales comestibles. Aceites y grasas calentados. Normativa aplicable.

63.- Azúcares y derivados: azúcares y jarabes. Caramelos y chicles. Turrón y mazapán. Alimentos estimulantes y derivados: café, cacao y chocolate. Te. Alteraciones y riesgos asociados a su producción y comercialización. Normativa aplicable.



64.- Bebidas refrescantes, no alcohólicas y aguas envasadas. Helados. Bebidas alcohólicas. Alteraciones y riesgos asociados a su producción y comercialización. Normativa aplicable.

65.- Alimentos destinados a los lactantes y niños de corta edad, alimentos para usos médicos especiales y los sustitutivos de la dieta completa para el control de peso. Normativa aplicable.

66.- Complementos alimenticios. Adición de vitaminas, minerales y otras sustancias a alimentos. Alimentos funcionales. Normativa aplicable.

67.- Producción y comercialización de alimentos ecológicos. Etiquetado y normativa aplicable. La agricultura ecológica, urbana, sostenible y de proximidad.

68.- Aditivos empleados en alimentación: clasificación. Efectos tecnológicos. Ingesta diaria admisible y riesgos asociados a su utilización. Normativa aplicable.

69.- El sector de la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria. Riesgos asociados a los mismos. Evaluación de la calidad de los platos preparados con especial referencia a la calidad fisicoquímica y microbiológica Normativa aplicable.

70.- Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias: tipos y agentes causantes. Contaminación biótica de los alimentos: origen, causas y riesgos para la salud. Características generales de las enfermedades transmitidas por alimentos.

71.- Brotes de enfermedades de transmisión alimentaria: principales causas y factores contribuyentes. Investigación de brotes. Planes para su prevención. Problemas emergentes.

72.- Contaminación abiótica de los alimentos: origen, causas y riesgos para la salud. Plan Nacional de investigación de Residuos. Control oficial.

73.- Materiales que entran en contacto con los alimentos. Condiciones que deben reunir. Control oficial. Normativa aplicable.

74.- Limpieza y desinfección: conceptos y procedimientos. Detergentes y desinfectantes: tipos, criterios de utilización y sistemas de aplicación. Plan de limpieza y desinfección de establecimientos alimentarios: dependencias, instalaciones, equipos y útiles.

75.- Medicamentos, productos sanitarios y cosméticos: organismos de autorización, vigilancia y control. Gestión de alertas. Normativa aplicable. Servicios de farmacia y depósitos de medicamentos: requisitos, funcionamiento y registros. Formulación Magistral. Normativa de aplicación.

GRUPO IV

76.- Prevención y protección de la salud: Promoción de hábitos de vida saludable. Educación sanitaria: concepto, técnicas y métodos. Hábitos alimenticios saludables: la estrategia NAOS y su desarrollo en el ámbito municipal. Planes de control de los menús escolares: objetivos, criterios para la programación de los controles y normativa aplicable. Encuestas nutricionales: objetivos y metodología. Control de dietas.

77.- La planificación, programación y evaluación sanitaria: conceptos y metodología. Programación de actuaciones en salud pública. Sistemas de información geográfica: utilidad en salud pública.

78.- Bioestadística: parámetros estadísticos. Distribuciones más frecuentes. Correlación y regresión. Comparación de parámetros. Significación estadística.

79.- Clasificación y características de los estudios epidemiológicos. Indicadores de salud. Vigilancia epidemiológica.

80.- Procedimientos de toma de muestra de agua: aguas de abastecimiento, aguas recreativas e instalaciones de riesgo de legionelosis. Procedimiento de toma de muestras de alimentos. Normativa aplicable.



81.- Laboratorios de análisis de aguas y alimentos: la Norma ISO/IEC 17025: requisitos generales relativos a la competencia técnica de los laboratorios de ensayo y calibración. Acreditación de laboratorios: principios generales, procedimiento y alcance. Lista de Ensayos Bajo Acreditación (LEBA) y Lista Pública de Ensayos (LPE).

82.- Análisis microbiológico de aguas: preparación de las muestras. Calidad del agua: guía para el recuento de microorganismos en aguas: la Norma ISO 8199. Contenidos de los métodos de análisis cualitativos y cuantitativos.

83.- Microbiología de los alimentos para consumo humano y animal: preparación de las muestras de ensayo, suspensión inicial y diluciones decimales para examen microbiológico. ISO 6887-1: reglas generales para la preparación de la suspensión inicial y las diluciones decimales. Guía para los análisis microbiológicos en alimentos: la Norma ISO 7218.

84.- Métodos cromatográficos y espectrometría de masas: Fundamentos. Aplicaciones al análisis de aguas y alimentos.

85.- Técnicas espectrofotométricas y espectrometría atómica. Fundamentos y aplicaciones analíticas en matrices ambientales y alimentarias.

86.- Fase preanalítica en un Laboratorio de Análisis Clínicos: preparación del paciente, obtención de la muestra, identificación y manipulación de especímenes. Almacenamiento, transporte y conservación de muestras biológicas. Normativa vigente. Criterios de aceptación y rechazo de muestras.

87.- Fase preanalítica en microbiología: Recogida, transporte y conservación de las muestras.

88.- Control de calidad en los laboratorios clínicos: Controles internos y externos. La certificación y acreditación del laboratorio clínico: Normas ISO 15189 e ISO 9001.

89.- Técnicas de biología molecular e inmunoensayo aplicadas al análisis en salud pública: PCR y enzimoensayo. Fundamentos y aplicaciones en muestras clínicas, alimentarias y ambientales.

90.- Determinación de sustancias estupefacientes y psicotrópicas en muestras decomisadas y biológicas. Métodos de identificación preliminar y confirmación mediante GC-MS y LC-MS/MS. Aplicación en seguridad ciudadana y seguridad vial.



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.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2867 *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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Médico/a de Medicina Deportiva 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 la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Médico/a de Medicina Deportiva 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 de pruebas selectivas para proveer, por turno libre, plazas de personal funcionario de carrera de Médico/a de Medicina Deportiva del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, 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 16 de julio 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 MÉDICO/A DE MEDICINA DEPORTIVA 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 Médico/a de Medicina Deportiva 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 Especial, Subescala Técnica, Categoría Médico/a de Medicina Deportiva 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 reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Medicina, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, 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.

b) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

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 sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en un ejercicio compuesto, formado por las siguientes partes:

- Cuestionario de 72 preguntas de tipo teórico que versarán sobre el contenido del programa que figura en estas bases, con una duración de 72 minutos.
- Desarrollo por escrito de un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, que tendrá una duración de dos horas.

No podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Con objeto de lograr que el cuestionario sea lo más equitativo posible, en la confección del mismo, el presidente del órgano de selección velará porque, con carácter general, haya preguntas de todos los temas del programa, sin perjuicio de que la omisión de preguntas de alguno o algunos de los temas no será causa suficiente para la anulación del ejercicio.

La parte correspondiente al tema de composición será leída posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. 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.

El tema de composición se 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 resolver dos supuestos prácticos propuestos por el órgano de selección en los que se simulará una asistencia a uno/a o más usuarios/as de los Centros de Deporte Municipal (CDM) o de la organización de ésta, en la que se podrán incluir todos los aspectos en los que pudiera intervenir el/la aspirante como Médico/a de Medicina Deportiva, relacionado con los contenidos en el grupo II del programa que figura en estas bases.

El tiempo máximo para la realización de cada uno de los supuestos será de quince minutos.

El órgano de selección podrá preguntar al opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, sobre aquellos aspectos que considere necesarios, así como conceptos que estén relacionados con los casos presentados y con los contenidos recogidos en el grupo II del programa que figura en estas bases.

Se evaluará, fundamentalmente, durante los supuestos prácticos:

- Seguridad de la escena y de los intervinientes.
- Organización de la información interna (personal del CDM) y para el servicio de emergencias (si se requiere).
- Conocimientos técnicos en el desarrollo de programas deportivos sanitarios médicos específicos de los servicios deportivos sanitarios: reconocimientos médico-deportivos, acondicionamiento cardiovascular, acondicionamiento cardiopulmonar, asistencia sanitaria (urgente y no urgente).
- Toma de decisiones, utilización de técnicas diagnósticas y terapéuticas necesarias al caso.
- Valoración primaria, secundaria, estabilización, utilización de técnicas de inmovilización (si el caso lo requiere) y reevaluación de las víctimas en el caso de una asistencia sanitaria.
- Medidas de reanimación o soporte vital si el caso lo requiere.
- Transferencia al servicio de emergencias, si se requiere.
- Manejo de la información y habilidades de comunicación con el paciente y los intervinientes.
- A su vez se valorará la realización de una historia clínica (asistencial, reconocimiento médico, acondicionamiento cardiovascular o cardiopulmonar) del caso donde queden reflejados los datos esenciales de la atención realizada.



QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

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: se calificará de la siguiente forma:

- Cuestionario tipo test (primera parte): en la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará en el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Se procederá, en primer lugar, a la corrección del cuestionario tipo test. Únicamente se corregirá la parte correspondiente al tema de composición a aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de cinco puntos en el cuestionario tipo test.

- Tema de composición (segunda parte): Se procederá a la lectura pública del ejercicio de aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de cinco puntos en el cuestionario tipo test. Tras dicha lectura pública, los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección, en una escala entre cero y diez puntos. La calificación parcial otorgada por cada uno de los miembros se sumará y posteriormente, se dividirá 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 puntos 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.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes del ejercicio. La calificación final vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos partes que se integra.



Segundo ejercicio: los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada supuesto práctico, con una puntuación de entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los supuestos prácticos, 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 prácticos. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada supuesto práctico. Por último, se dividirá entre dos la suma de la calificación de cada supuesto práctico, para obtener la calificación final del ejercicio.

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

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

El órgano de selección hará pública la calificación final de los/las aspirantes aprobados/as 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, 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 en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio; tercero, mejor puntuación de la parte segunda (tema de composición) del primer ejercicio; y cuarto, mejor puntuación en la parte primera (cuestionario-tipo test) del primer ejercicio, en ese 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.

SEXTA.- *Presentación de documentos y adjudicación de destinos.*

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán por medios electrónicos los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. 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.

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.

SÉPTIMA.- *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.



PROGRAMA**GRUPO I**

- 1.- La Constitución Española (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
- 3.- La elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
- 4.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el/la Presidente/a, el Gobierno.
- 6.- El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.
- 7.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El/La Alcalde/sa. Los/Las Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- 8.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Madrid (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid. La Asesoría Jurídica.
- 9.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (I): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 10.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (II): los Distritos: Disposiciones Generales. El/La Concejal/a Presidente/a. Estructura administrativa.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los/las empleados/as públicos/as. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.



17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016: objeto, ámbito de aplicación y principios generales. El Código de Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Madrid.

19.- 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.

20.- 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.

GRUPO II

Bloque I. Salud, normativa sanitaria y derechos del paciente

21.- Concepto de salud y enfermedad. Actividad física como determinante de salud y herramienta preventiva y terapéutica: sedentarismo, recomendaciones internacionales y estrategias de promoción (OMS, UE y organismos internacionales).

22.- Marco normativo sanitario básico aplicable a la práctica clínica: Ley 14/1986, General de Sanidad: derecho a la protección de la salud. El sistema de salud. Competencias de las Administraciones Públicas. Estructura del sistema sanitario público. Ley 44/2003, de ordenación de las profesiones sanitarias: normas generales. Ejercicio de las profesiones sanitarias. Ley 41/2002, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento 2016/679: principios, derechos de las personas y tratamiento de datos de la salud.

Bloque II. Fisiología del ejercicio

23.- Bases de fisiología cardiovascular del ejercicio físico.

24.- Bases de fisiología respiratoria del ejercicio físico.

25.- Bases del metabolismo energético en el ejercicio físico.

26.- Fisiología muscular en el ejercicio físico y respuesta adaptativa del músculo al entrenamiento.

27.- Fatiga y síndrome de sobreentrenamiento en el ejercicio físico.

28.- Respuesta integrada aguda del organismo al ejercicio físico: coordinación de sistemas cardiovascular, respiratorio, metabólico y neuromuscular, y participación de sistemas reguladores (renal, neuroendocrino, inmunológico y termorregulador).

29.- Adaptaciones cardiovasculares al ejercicio físico: respuestas agudas, adaptaciones al entrenamiento y características del corazón del deportista.



30.- Adaptaciones respiratorias al ejercicio físico: respuesta ventilatoria aguda, regulación de la ventilación, intercambio gaseoso y cambios funcionales con el entrenamiento.

31.- Adaptaciones metabólicas al ejercicio físico: sistemas energéticos, utilización de sustratos, regulación hormonal y adaptaciones al entrenamiento aeróbico y anaeróbico.

Bloque III. Medicina del Deporte en el ámbito asistencial y preventivo

32.- Organización de la asistencia sanitaria en Medicina del Deporte: niveles asistenciales, estructura del sistema sanitario y papel del médico del deporte en el ámbito público.

33.- Organización de la asistencia sanitaria en los centros deportivos municipales: roles profesionales, escenarios asistenciales según disponibilidad de recursos y protocolos de actuación ante incidentes sanitarios.

34.- Reconocimiento médico-deportivo (RMD): objetivos, tipos, anamnesis, exploración clínica y valoración funcional del deportista. Criterios de aptitud, limitación, adaptación y contraindicación para la práctica deportiva.

35.- Estratificación del riesgo cardiovascular en el ejercicio físico: clasificación del riesgo, factores determinantes y limitaciones para la práctica deportiva según el nivel de riesgo.

36.- Control médico del entrenamiento y seguimiento del deportista: monitorización de la carga de ejercicio, valoración clínica y ajuste del entrenamiento.

37.- Nutrición en el ejercicio físico: necesidades energéticas, utilización de sustratos, hidratación y estrategias nutricionales relacionadas con la práctica deportiva. Implicaciones clínicas y prevención de trastornos de la conducta alimentaria (TCA).

38.- Déficit energético relativo en el deporte (RED-S): bases fisiopatológicas, manifestaciones clínicas y repercusiones sobre la salud y el rendimiento.

39.- Hidratación y termorregulación en el ejercicio físico: balance hídrico, mecanismos de regulación térmica, factores que condicionan la pérdida de líquidos y estrategias de prevención en la práctica deportiva.

40.- Muerte súbita en el deporte: epidemiología, etiología, cribado y prevención.

41.- Suplementación y ayudas ergogénicas en el deporte: tipos, evidencia científica, indicaciones y riesgos para la salud.

42.- Dopaje en el deporte: concepto, sustancias y métodos prohibidos, control antidopaje y repercusiones para la salud.

43.- Programas de medicina deportiva en el ámbito municipal según la normativa vigente de criterios generales de programación de los centros deportivos municipales y documentos técnicos de los servicios de medicina deportiva: reconocimientos médico-deportivos y acondicionamiento cardiovascular y cardiopulmonar.

Bloque IV. Soporte vital y emergencias

44.- Soporte vital en el adulto en el ámbito extrahospitalario: reconocimiento de la parada cardiorrespiratoria, soporte vital básico y avanzado, uso del desfibrilador externo automatizado, algoritmos de reanimación y coordinación con los servicios de emergencias.

45.- Soporte vital en la edad pediátrica: reconocimiento de la parada cardiorrespiratoria, soporte vital básico y avanzado y principales diferencias con el adulto.

46.- Soporte vital en situaciones especiales en el ámbito deportivo: anafilaxia, ahogamiento y otras causas específicas de parada cardiorrespiratoria.



Bloque V. Urgencias clínicas relevantes

- 47.- Urgencias cardiovasculares en el ámbito deportivo: síndrome coronario agudo, arritmias, insuficiencia cardíaca aguda y urgencias hipertensivas.
- 48.- Otras patologías cardiovasculares en el ámbito deportivo: miocardiopatías, canalopatías, tromboembolismo pulmonar, miocarditis y pericarditis.
- 49.- Urgencias respiratorias en el ámbito deportivo: insuficiencia respiratoria aguda, crisis asmática, broncoespasmo inducido por ejercicio y disnea funcional.
- 50.- Síncope en el ámbito deportivo.
- 51.- Urgencias neurológicas en el ámbito deportivo: accidente cerebrovascular, crisis comiciales, vértigo y coma.
- 52.- Urgencias metabólicas en el ejercicio físico: hipoglucemia, deshidratación y alteraciones hidroelectrolíticas.
- 53.- Urgencias por agentes físicos en el ámbito deportivo: golpe de calor, hipotermia y ahogamiento.
- 54.- Intoxicaciones agudas y alteraciones del estado mental en el ámbito deportivo.
- 55.- Farmacología en urgencias y emergencias extrahospitalarias: fármacos más utilizados, indicaciones, vías de administración y dotación sanitaria en el ámbito deportivo.

Bloque VI. Traumatismos y situaciones específicas

- 56.- Atención inicial al paciente politraumatizado en el ámbito extrahospitalario.
- 57.- Traumatismo craneoencefálico y conmoción cerebral en el ámbito deportivo.
- 58.- Traumatismos musculoesqueléticos: fracturas, luxaciones y lesiones de partes blandas.
- 59.- Traumatismo torácico y abdominal en el ámbito extrahospitalario.
- 60.- Traumatismo vertebral y lesiones medulares.

Bloque VII. Patología deportiva

- 61.- Lesión deportiva: concepto, clasificación, epidemiología y factores de riesgo.
- 62.- Lesión muscular.
- 63.- Lesión tendinosa.
- 64.- Lesiones ligamentosas.
- 65.- Lesiones articulares y cartilaginosas.
- 66.- Lesiones del raquis en el deporte.
- 67.- Lesiones óseas asociadas al deporte: fracturas por sobrecarga.
- 68.- Síndromes de sobrecarga en el deporte: concepto, localización en miembro inferior y superior.
- 69.- Patología dermatológica asociada a la práctica deportiva.



Bloque VIII. Diagnóstico, tratamiento y recuperación de la lesión deportiva

- 70.- Diagnóstico y valoración clínica de la lesión deportiva: anamnesis, exploración física y pruebas complementarias.
- 71.- Tratamiento inicial de la lesión deportiva y criterios clínicos de derivación.
- 72.- Rehabilitación de la lesión deportiva: principios, fases y modalidades terapéuticas.
- 73.- Proceso de retorno a la práctica deportiva tras lesión: readaptación, progresión funcional y criterios clínicos y funcionales de retorno.
- 74.- Prevención de la lesión deportiva: factores de riesgo, estrategias preventivas y adaptación del ejercicio.

Bloque IX. Valoración clínica y funcional del deportista

- 75.- Historia clínica en medicina del deporte: anamnesis, antecedentes deportivos y valoración funcional del deportista.
- 76.- Cineantropometría y composición corporal.
- 77.- Estática vertebral y apoyo plantar en el deportista: valoración, alteraciones y relación con la lesión deportiva.
- 78.- Valoración de la condición física en el deportista: resistencia, fuerza, velocidad y flexibilidad.
- 79.- Electrocardiograma en el deportista: adaptaciones fisiológicas, hallazgos patológicos y criterios de interpretación.
- 80.- Espirometría aplicada al ejercicio físico.
- 81.- Pruebas de esfuerzo en medicina del deporte: indicaciones, contraindicaciones, tipos, protocolos, interpretación de resultados y aplicaciones en la valoración funcional del deportista.

Bloque X. Prescripción del ejercicio físico en salud y enfermedad

- 82.- Prescripción del ejercicio físico: principios, individualización y seguridad.
- 83.- Prescripción del ejercicio en patología cardiovascular: cardiopatía isquémica, hipertensión arterial, enfermedad vascular periférica y rehabilitación cardíaca.
- 84.- Prescripción del ejercicio en patología respiratoria: adaptación al ejercicio y rehabilitación pulmonar.
- 85.- Prescripción del ejercicio en diabetes y síndrome metabólico.
- 86.- Prescripción del ejercicio en obesidad.
- 87.- Prescripción del ejercicio en patología osteoarticular: artrosis, artritis reumatoide y fibromialgia y ejercicio.
- 88.- Prescripción del ejercicio en personas mayores: fragilidad y prevención de caídas.
- 89.- Prescripción del ejercicio en infancia, adolescencia y embarazo.
- 90.- Prescripción del ejercicio en personas con discapacidad y otras poblaciones especiales.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2868 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 4 plazas de personal laboral fijo de la categoría de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid (contrato fijo discontinuo).*

Mediante Resolución de 11 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 4 plazas de la categoría de Titulado/a Medio Administración General de personal laboral fijo discontinuo, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid el 15 de junio de 2026, otorgando a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que hubiese motivado su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación concedido y, una vez examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, se estima la incluida en el anexo I, quien no figurando inicialmente en la lista provisional se ha constatado su efectiva presentación de conformidad con lo regulado en las bases de esta convocatoria.

El punto 6.4 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal laboral fijo, aprobadas por resolución de 15 de junio de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos, (BOAM núm. 9.162, de 20 de junio de 2022) establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar y resolver los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14º.1.2.b) del 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).

En su virtud,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para seleccionar 4 plazas de la categoría de Titulado/a Medio Administración General de personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Madrid.

SEGUNDO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, conteniendo la relación definitiva completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



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 I**SOLICITUDES DE SUBSANACION ESTIMADAS**

Solicitudes que subsanan el motivo por el que fueron excluidas.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***9865**	LOZANO	MARTINEZ	VERONICA

Solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatar su efectiva presentación en tiempo y forma.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***3407**	PONCE	CARO	ANGELA



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2869 *Resolución de 16 de julio del 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 7 plazas de Médico/a Especialista en Ginecología y Obstetricia de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución de 11 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 7 plazas de Médico/a Especialista en Ginecología y Obstetricia de funcionario/a de carrera, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid el 15 de junio de 2026, otorgando a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que hubiese motivado su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación concedido y, una vez examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, se estiman las incluidas en el anexo I, al haber subsanado el motivo por el que fueron excluidos/as.

El punto 6.4 de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, 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) establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar y resolver los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14º.1.2.b) del 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).

En su virtud,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as a las pruebas selectivas convocadas para seleccionar 7 plazas de la categoría de Médico/a Especialista en Ginecología y Obstetricia de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

SEGUNDO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, no existiendo aspirantes excluidos/as.

TERCERO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, conteniendo la relación definitiva completa de aspirantes admitidos/as, no existiendo aspirantes excluidos/as.



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 I**SOLICITUDES DE SUBSANACION ESTIMADAS**

Solicitudes que subsanan el motivo por el que fueron excluidas.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***6553**	AMO	SERRANO	VANESA, DEL
2	***8531**	CORNIERO	PEREA	MARIA



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2870 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 1 plaza de Técnico/a Superior Psicopedagogía/Educación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución de 11 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 1 plaza de Técnico/a Superior Psicopedagogía/Educación de funcionario/a de carrera, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid el 15 de junio de 2026, otorgando a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que hubiese motivado su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación concedido y, una vez examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, se estiman las incluidas en el anexo I, una, al haber subsanado el motivo por el que fue excluida y otras, quienes, no figurando inicialmente en la lista provisional, se ha constatado su efectiva presentación de conformidad con lo regulado en las bases de esta convocatoria.

El punto 6.4 de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, 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), establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar y resolver los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14.º 1.2.b) del 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).

En su virtud,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para seleccionar 1 plaza de la categoría de Técnico/a Superior Psicopedagogía/Educación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

SEGUNDO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, conteniendo la relación definitiva completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



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 I**SOLICITUDES DE SUBSANACION ESTIMADAS**

Solicitud que subsana el motivo por el que fue excluida.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***2495**	POVEDA	SANZ	MARIA

Solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***2624**	BARCENAS	RODRIGUEZ	VERONICA
2	***1988**	GOMEZ	ANDRES	ANA MARIA



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2871 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección, mediante promoción interna independiente, de 25 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Vías y Obras Públicas de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución de 9 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección, mediante promoción interna independiente, de 25 plazas de Técnico/a Auxiliar de Vías y Obras Públicas de funcionario/a de carrera, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid el 11 de junio de 2026, otorgando a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que hubiese motivado su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación concedido y, una vez examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, se estiman las incluidas en el anexo I, quienes no figurando inicialmente en la lista provisional se ha constatado su efectiva presentación de conformidad con lo regulado en las bases de esta convocatoria.

Se incluyen en el anexo II, las solicitudes de subsanación desestimadas al constatarse que no subsanan el motivo por el que fueron excluidos/as de conformidad con lo establecido en las bases generales y/o específicas.

El punto 6.4 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente de personal funcionario, aprobadas por Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8753 de 21 de octubre de 2020) establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar y resolver los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14º.1.2.b) del 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).

En su virtud

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para seleccionar, mediante promoción interna independiente, 25 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Vías y Obras Públicas de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

SEGUNDO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



TERCERO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, conteniendo la relación definitiva completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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 I**SOLICITUDES DE SUBSANACION ESTIMADAS**

Solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***1828**	MARQUEZ	RODRIGUEZ	DAVID
2	***5333**	SEGOVIA	GAMELLA	SUSANA MARIA



ANEXO II**SOLICITUDES DE SUBSANACION DESESTIMADAS**

Solicitudes que no subsanan el motivo por el que fueron excluidas.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***4673**	CARVALHO	DOS SANTOS	JOSE LUIS
2	***8895**	GONZALEZ	JIMENEZ	MARIA DEL CARMEN



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2872 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 26 plazas de Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución de 11 de junio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos fue aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para la selección de 26 plazas de Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación de funcionario/a de carrera, la cual fue publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid el 15 de junio de 2026, otorgando a los aspirantes un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que hubiese motivado su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación concedido y, una vez examinadas las solicitudes de subsanación presentadas, se estiman las incluidas en el anexo I, al haber subsanado el motivo por el que fueron excluidos/as y otra quien no figurando inicialmente en la lista provisional se ha constatado su efectiva presentación de conformidad con lo regulado en las bases de esta convocatoria.

Se incluye en el anexo II, una solicitud de subsanación desestimada al constatarse que no subsana el motivo por el que fue excluida de conformidad con lo establecido en las bases generales y/o específicas.

El punto 6.4 de las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, 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), establece que, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Corresponde al titular de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar y resolver los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14.º 1.2.b) del 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).

En su virtud

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas convocadas para seleccionar 26 plazas de la categoría de Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid.

SEGUNDO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



TERCERO.- Disponer la publicación por el órgano competente de esta resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, conteniendo la relación definitiva completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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 I**SOLICITUDES DE SUBSANACION ESTIMADAS**

Solicitudes que subsanan el motivo por el que fueron excluidas.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***8751**	GÓMEZ	FERNÁNDEZ	JOSÉ MARÍA
2	***9866**	RODRIGO	MINGUEZ	MARIA ASUNCION
3	***3666**	SÁNCHEZ	ARRANZ	DAVID
4	***1054**	SANTOS	FERNANDEZ	JESUS

Solicitudes que, no figurando inicialmente en la lista provisional aprobada, ha podido constatarse su efectiva presentación en tiempo y forma.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***7880**	CHAVES	RODRIGUEZ	ROSA MARIA



ANEXO II**SOLICITUDES DE SUBSANACION DESESTIMADAS**

Solicitudes que no subsanan el motivo por el que fueron excluidas.

Nº	DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	****4674*	ROLETO		ANNA



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2873 *Anuncio de 16 de julio de 2026 del Tribunal calificador del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, 57 plazas de la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas y Archivos del Ayuntamiento de Madrid, por el que se publica fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.*

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el acceso por promoción interna independiente a la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas y Archivos del Ayuntamiento de Madrid, convocadas por Resolución de 10 de febrero de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 10.065, de 13 de febrero de 2026), en su sesión celebrada el día 7 de julio de 2026, ha adoptado el siguiente,

ACUERDO

Se convoca a los opositores a la realización del ejercicio del proceso selectivo previsto en la base cuarta de las bases específicas por las que se rige el proceso selectivo.

La prueba se celebrará el domingo día 27 de septiembre de 2026 a las 12:00, en Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid, plaza Menéndez Pelayo, 4.

Con carácter previo a la fecha de realización del ejercicio, se publicará en www.madrid.es tanto la hora a la que podrá acceder a las instalaciones donde va a tener lugar la realización del ejercicio como el aula que le ha sido asignada, debiendo cada aspirante comprobar dicha información con antelación.

No se permitirá la entrada de acompañantes de los aspirantes.

Los aspirantes admitidos habrán de presentar, inexcusablemente en soporte físico, el original de su documento nacional de identidad, carné de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. No se permitirá el acceso al examen a los aspirantes que no presenten alguno de los anteriores documentos originales, salvo en los casos en que concurran provistos de denuncia que acredite su sustracción o pérdida. En este supuesto, la corrección del ejercicio realizado por el aspirante quedará supeditada a la posterior comprobación de su identidad por parte del Tribunal de Selección.

Igualmente se indica que, para la realización del ejercicio, los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo azul o negro, no permitiéndose la utilización de bolígrafos de tinta líquida o tipo gel. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material por lo que los aspirantes deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

Asimismo, se prohíbe expresamente:

- El uso de teléfonos móviles dentro de la sala de examen. El sonido de un teléfono móvil por cualquier motivo (llamada, mensaje, whatsapp, alarma...) aunque esté apagado, dará lugar a la expulsión del opositor de la sala de examen y a su exclusión del proceso selectivo.

- El uso de cualquier dispositivo que suponga una conexión con terceras personas o impida oír las señales de comienzo y final del ejercicio.



- Portar o utilizar relojes inteligentes.
- El uso de tapones para los oídos.
- Comunicarse con cualquier opositor dentro de la sala de examen.
- Utilizar calculadoras, agendas electrónicas, ordenadores o cualquier otro instrumento mecánico o electrónico de cálculo, y todos aquellos elementos auxiliares o de apoyo que no sean entregados/autorizados por el órgano de selección o por las bases específicas.
- En general, cualquier actuación que pueda considerarse fraudulenta en cuanto a la realización del ejercicio.

El aspirante que contravenga las prohibiciones anteriormente reseñadas será expulsado inmediatamente de la sala y quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez haya accedido a las instalaciones donde va a tener lugar de realización del ejercicio, se evitarán grupos o aglomeraciones y se evitará hablar en tono elevado, debiendo seguirse las indicaciones del personal de la organización en todo momento.

Durante el desarrollo del ejercicio, deberá situar el documento de identificación en la esquina superior izquierda de la mesa, que deberá estar visible en todo momento.

El aspirante solo podrá tener sobre la mesa de examen, además del documento de identificación, un bolígrafo azul o negro, una botella de agua sin etiqueta y un reloj no inteligente. El bolso o mochila que lleve será colocado debajo del asiento.

Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las indicaciones del personal de la organización, se abandonará el aula de manera ordenada, lo más rápido posible, evitando cualquier tipo de aglomeración, conversación o contacto con otros aspirantes.

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Secretario del Tribunal calificador, Francisco José Zarzuela Palacios.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2874 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se nombra el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer, mediante turno libre, 12 plazas de personal funcionario de carrera de la categoría de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Madrid.*

Mediante Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos de 20 de marzo de 2026 (BOAM núm. 10.092, de 24 de marzo de 2026) se convocaron, por turno libre, 12 plazas de personal funcionario de carrera para el acceso a la categoría de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Madrid.

El apartado 7.3 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid, 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), establece que los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un/a Presidente/a, un Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El apartado 7.1 de las citadas bases generales establece que no podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Por último, el apartado 7.8 de las bases generales establece que a las sesiones formalmente convocadas de los Tribunales de Selección o cuando la Comisión Permanente de Selección o las Comisiones Delegadas de la Permanente actúen como órgano de selección, asistirá un/una observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho/a observador/a, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, el órgano competente en materia de selección requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, se designará un suplente de dicho/a observador/a.

Corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para efectuar el nombramiento de los miembros de los órganos de selección, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 14.º 1.2.b) del 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. 9.419, de 5 de julio 2023).

En ejercicio de las competencias atribuidas,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer, mediante turno libre, 12 plazas de personal funcionario de carrera de la categoría de Ingeniero/a Industrial Ayuntamiento de Madrid, convocadas mediante Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos de 20 de marzo de 2026, a las siguientes personas:

PRESIDENTE:

Titular: D. Alejandro Oliver Mayayo.

Suplente: D. Íñigo Berezo Díez.

SECRETARIO/A:

Titular: D. Jesús Arribas Díaz.

Suplente: D.ª María Jesús Tejera Viñas.



VOCALES:

Titular: D. Sergio Sánchez Bermúdez.

Titular: D.^a Sonsoles Blanco Díaz.Titular: D.^a Beatriz Carmen García San Gabino.Suplente: D.^a Ana Cecilia Briones Martínez.

Suplente: D. Fernando del Valle Madrigal.

Suplente: D.^a María Dolores Candorcio Negrón.

SEGUNDO.- Nombrar observadores del desarrollo del procedimiento selectivo a las siguientes personas:

Titular: D. Félix Manuel Carrasco Harinero.

Suplente: D. Manuel Álvarez Ariza.

TERCERO.- La presente resolución se publicará 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 (LJCA), 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 LPAC).

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

2875 *Resolución de 16 de julio de 2026 de la Directora General de Costes y Gestión de Personal por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-51-091/2026.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 (en adelante, ROPAM) y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el resto de la normativa de aplicación, en uso de las competencias previstas 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

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Corporación con carácter definitivo y se encuentre prestando servicios en ella, así como el de otras Administraciones públicas. No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

b) El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

c) Las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si la persona participante se encuentra en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicataria de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.

El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en ella.



TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

a) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos y el personal procedente de otras Administraciones públicas que esté prestando servicios en esta Corporación presentará las solicitudes a través de Ayre cualquiera que sea el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad desde la que se presente, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.

No obstante, el personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que no se encuentre en servicio activo y el personal procedente de otras Administraciones públicas que no esté prestando servicios en esta Corporación, presentará una solicitud por cada uno de los puestos por los que opten en el formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid. En el caso de que se presentara más de una solicitud por cada puesto, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

b) La solicitud deberá ir acompañada de currículum en el que se detalle la formación y experiencia profesional en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff).

c) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otra Administración pública u organismo del sector público, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal que deberá contener necesariamente el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...) y la situación administrativa en la que se encuentre.

Este certificado o el justificante de haberlo solicitado en plazo será indispensable para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberá incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenido el certificado, se remitirá por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

d) El personal de otras Administraciones públicas, así como el personal que se encuentre prestando servicios en esta Corporación en un cuerpo, escala, categoría y/o especialidad y desee participar desde otro perteneciente a otra Administración, deberá igualmente presentar certificado de registro de personal.

En el caso de coincidir la Administración de origen con la de destino actual, el certificado que se presente deberá estar emitido en el plazo de presentación de instancias y contener necesariamente y de forma expresa la condición de funcionario de carrera de esa Administración; la fecha de nombramiento o de toma de posesión; la situación administrativa; el subgrupo de clasificación profesional; el cuerpo, escala y/o especialidad o escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa. Así como, en su caso, la titulación específica requerida para el acceso al cuerpo o categoría.

En caso de prestar servicios en una Administración u organismo del sector público diferente a la de origen, deberán presentarse obligatoriamente dos certificados, el de la Administración de origen y el de la Administración u organismo del sector público de destino.

En el certificado de la Administración de origen deberá indicarse todo el contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), no siendo requisito indispensable que se encuentre emitido en el plazo de presentación de instancias.

El certificado de la Administración u organismo del sector público de destino deberá contener el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...), la fecha de incorporación y, en su caso, el resto del contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), debiendo estar emitido en el plazo de presentación de instancias.



Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenidos los certificados, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

e) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- La Directora General de Costes y Gestión de Personal, Silvia Rojo López de la Osa.



ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LD-51-091/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30276474 Jefe/a de Servicio	Servicio de Análisis, Explotación y Tratamiento de Datos Subdirección General de RPT y Seguimiento Presupuestario de Capítulo I Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A1 29	42.604,52€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1	Experiencia en aplicación de la normativa de estabilidad y sostenibilidad económico-financiera presupuestaria. Experiencia en emisión de informes relativos a costes de personal. Experiencia en la elaboración presupuestaria y valoración de la plantilla de personal. Experiencia en el asesoramiento y apoyo a órganos directivos. Experiencia en el manejo de la aplicación informática SAP Recursos Humanos (módulos Estructura y Relaciones de Puestos de Trabajo y Elaboración y Gestión del Capítulo I del Presupuesto de Gastos) u otras herramientas informáticas de gestión de personal y gestión presupuestaria. Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo. Se podrá exigir jornada de mayor dedicación.
2	30221476 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Innovación y Nuevas Soluciones Departamento de Innovación Servicio de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías Dirección General de Samur-Protección Civil Coordinación General de Seguridad y Emergencias Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias Avenida Principal, 2	A1/A2 26	33.427,94€	AM / AAPP	Administración Especial Técnica	1. JAB9	Experiencia en planificación, análisis y gestión de proyectos tecnológicos, incluyendo la implementación de soluciones innovadoras y de inteligencia artificial. Experiencia en la definición y seguimiento de contratos de tecnologías de la información y las comunicaciones. Experiencia en la gestión de proyectos tecnológicos con nivel alto de seguridad, conforme a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad. Experiencia en la interlocución con unidades funcionales para la detección de necesidades y la provisión de soluciones tecnológicas adecuadas. Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.
3	30164754 Adjunto/a a Departamento	Unidad de Apoyo Subdirección General de Situac. Admtvas, Func. Interinos y Registro de Personal Dirección General de Planificación de Recursos Humanos Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	A1/A2 26	33.427,94€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en gestión y explotación de la información administrativa. Experiencia en materia de transformación digital, automatización de procesos e inteligencia artificial. Experiencia en la planificación, coordinación y seguimiento de proyectos. Experiencia en el manejo de aplicaciones de análisis y explotación de datos. Experiencia en el manejo de la aplicación informática SAP Recursos Humanos (módulos Administración de Personal y Registro y Nómina y Expediente Económico) y otras herramientas informáticas de gestión de personal. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.

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



ANEXO II
CORRESPONDENCIA DE AGRUPADORES Y CATEGORÍAS
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LD-51-091/2026

Agrupador	Categoría	Denominación de la categoría
JAB9	A695	Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información y la Comunicación
	B021	Analista Informático/a (a extinguir)
	B100	Técnico/a Medio de Tecnologías de la Información y la Comunicación



C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

2876 *Resolución de 17 de julio de 2026 de la Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte por la que se convoca el concurso específico de méritos para la provisión restringida al Ayuntamiento de Madrid de puestos de trabajo FE-13-006/2026.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 (en adelante, ROPAM), en las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el resto de la normativa de aplicación, en uso de las competencias previstas 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 Cultura, Turismo y Deporte

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar el concurso específico de méritos FE-13-006/2026 para la provisión de los puestos de trabajo que figuran relacionados en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos y el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Corporación con carácter definitivo y se encuentre prestando servicios en ella. No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

b) El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

c) El personal funcionario que participe en esta convocatoria deberá cumplir con el requisito de dos años de permanencia en el último puesto obtenido con carácter definitivo, por provisión o por nuevo ingreso, salvo que se trate de puestos adscritos a la misma área de gobierno, Pleno, distrito u organismo autónomo o haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación.

A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

d) Las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si la persona participante se encuentra en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicataria de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.



El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en ella.

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

a) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos y el personal procedente de otras Administraciones públicas que esté prestando servicios en esta Corporación presentará la solicitud a través de Ayre cualquiera que sea el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad desde la que se presente, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.

No obstante, el personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que no se encuentre en servicio activo presentará la solicitud en el formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

b) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otra Administración pública u organismo del sector público, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal que deberá contener necesariamente el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...) y la situación administrativa en la que se encuentre.

Este certificado o el justificante de haberlo solicitado en plazo será indispensable para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberá incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenido el certificado, se remitirá por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Se deberá presentar una única solicitud por cada convocatoria, indicando el orden de preferencia de adjudicación de los puestos a los que se opta. En el caso de que se presentara más de una solicitud por cada convocatoria, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

En caso de que proceda, y siempre que el/la concursante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se hará constar si requiere la adaptación de alguno de los puestos solicitados.

Asimismo, el personal funcionario de carrera que pertenezca a más de un cuerpo, escala, categoría o especialidad del mismo o distinto subgrupo de titulación, deberá indicar expresamente el cuerpo, escala, categoría o especialidad y situación administrativa desde la que desea participar.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria será vinculante para quien participe, salvo que obtenga un puesto con destino definitivo durante la tramitación de la convocatoria o que desista de su solicitud.

En caso de que la persona que participe no tuviera reconocido el grado que le corresponda, la solicitud de participación en el concurso lleva implícita la petición de consolidación de ese grado.

CUARTO.- *Méritos a valorar.*

Los méritos se valorarán a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante:

a) Certificado de funciones expedido por el órgano competente.

En el caso del personal funcionario que preste servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, los certificados de funciones se ajustarán a:

1.º Los expedidos con posterioridad al 10 de diciembre de 2013, deberán estar acreditados de acuerdo con el modelo aprobado por Resolución de 2 de diciembre de 2013 del Coordinador General de Recursos Humanos.



2.º Los expedidos con anterioridad a 10 de diciembre de 2013 se acreditarán con certificaciones o documentos firmados por el órgano competente.

Los certificados de funciones o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para su valoración y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). En caso de haber presentado justificante, una vez obtenido el certificado, deberá remitirse por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

b) Documentos acreditativos de haber realizado acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo convocado, cuando estas se hayan impartido fuera del Ayuntamiento de Madrid.

c) Certificado al que se refiere el apartado tercero b) de esta convocatoria, que deberá contener además: antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

No será necesaria la acreditación de los méritos que se desprendan de datos que consten en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos. Estos datos son los referidos a los méritos de antigüedad, grado personal, trabajo desempeñado y acciones formativas impartidas por los órganos de formación del Ayuntamiento de Madrid.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse será de 36 puntos y se otorgará en dos fases.

Primera fase:

La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 22 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

1.º Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Se valorará con 0,25 puntos cada año de servicios o fracción superior a seis meses con un máximo de 7 puntos.

2.º Grado personal.

Se valorará el grado personal consolidado o convalidado en la categoría desde la que se participe. La puntuación a otorgar por este mérito será de un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión de un grado personal superior al del puesto solicitado, 3 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al del puesto solicitado, 2 puntos.

Por la posesión de un grado personal inferior en un grado al del puesto solicitado, 1 punto.

Por la posesión de un grado personal inferior en dos grados al del puesto solicitado, 0,5 puntos.

3.º Trabajo desempeñado.

Se valorará el trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera durante los últimos cinco años en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.

Al personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a través de un proceso de funcionarización, se le valorará el tiempo de trabajo desempeñado como personal laboral fijo, de acuerdo con el nivel del puesto de funcionario adquirido como definitivo a través de dicho proceso.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 7 puntos y se efectuará de la siguiente manera:



Trabajo desempeñado	Puntuación
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita	Máximo de 7 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita	Máximo de 6 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita	Máximo de 5 puntos

4.º Acciones formativas.

Se valorarán en este apartado las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, así como las referidas a igualdad y prevención de riesgos laborales.

Se valorarán únicamente aquellas acciones formativas con una duración mínima de 5 horas, impartidas o recibidas como empleados públicos, siempre que hayan sido organizadas por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, las organizaciones sindicales, el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos o por el resto de Administraciones públicas.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado por acciones formativas no podrá superar los 5 puntos, que se distribuirán conforme al siguiente baremo:

Duración	Puntuación
5 a 20 horas	0,10
21 a 50 horas	0,20
51 a 100 horas	0,50
101 a 150 horas	0,70
151 a 200 horas	1
201 a 400 horas	1,5
Más de 400 horas	2

Cuando una acción formativa se valore como mérito específico, no podrá valorarse simultáneamente en este apartado de formación.

Segunda fase:

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos en la primera fase. Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido esta puntuación mínima, la



comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en esta segunda fase será de 14 puntos, de los que 8 como máximo corresponderán a los méritos específicos y 6 como máximo corresponderán a la entrevista y/o memoria según figura en el anexo I.

a) Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos determinados en el anexo I de esta convocatoria. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo.

b) Memoria y/o entrevista conforme a lo indicado en el anexo I.

La memoria consistirá en un análisis a juicio de la persona concursante de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto y, en su caso, sobre la memoria. La participación en esta fase es obligatoria para todos los candidatos admitidos, si alguno no se presentara a la entrevista o no entregara la memoria, se le considerará desistido y resultará excluido de su participación en el concurso. La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para su celebración.

La valoración de este apartado resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

QUINTO.- Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por la comisión de valoración permanente cuyos miembros tendrán voz y voto.

La comisión de valoración solicitará al órgano convocante la designación de personas expertas en calidad de personal asesor que actuarán con voz, pero sin voto.

De cada sesión celebrada la persona que ocupe la secretaría de la comisión levantará la correspondiente acta.

Los méritos serán valorados por la comisión, que obtendrá toda la información necesaria para ello de los datos que constan en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos.

Una vez obtenidos esos datos, la comisión valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a la puntuación obtenida, en su caso, en la segunda fase y si persistiera o en defecto de segunda fase, por la obtenida en los siguientes apartados en el orden que se indica:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Grado personal consolidado.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 5.º Méritos específicos determinados en la convocatoria.
- 6.º Conciliación.
- 7.º Sexo infrarrepresentado.

La comisión de valoración procederá a publicar la relación de personas admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y con la puntuación obtenida en la valoración de cada uno de los puestos solicitados.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la exclusión o la valoración de sus méritos o, en su caso, desistir total o parcialmente de la solicitud presentada. Finalizado este plazo, no se podrán realizar desistimientos.



Transcurrido el plazo para formular escritos de alegaciones ante la comisión de valoración y una vez examinadas las alegaciones, se procederá a publicar la puntuación definitiva obtenida por cada uno de los méritos, así como la puntuación total. Contra esta publicación no cabrá interponer recurso alguno, al tratarse de un acto de trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, la comisión formulará la propuesta de adjudicación que se elevará al órgano convocante, acompañada de las actas y una relación del personal candidato presentado con expresión de la puntuación obtenida.

SEXTO.- *Petición de informe.*

El órgano convocante cursará solicitud de emisión de informe a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, de carácter preceptivo y vinculante, previo a la adjudicación de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en la base 4.5.5 de las bases generales.

SÉPTIMO.- *Resolución.*

El plazo de resolución será de cuatro meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la intranet municipal.

OCTAVO.- *Toma de posesión.*

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública por el procedimiento de libre designación o en otra Administración pública.

Los traslados que se deriven de la resolución de la convocatoria tendrán la consideración de voluntarios.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 17 de julio de 2026.- La Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, M.^a del Carmen González Fernández.



ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FE-13-006/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Méritos específicos
1	30172032 Director/a de Biblioteca	Biblioteca Huerta de la Salud Servicio de Coordinación de Bibliotecas Públicas Subdirección General de Bibliotecas y Archivos Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos Coordinación General de Cultura Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte AV. del Mar de las Antillas, 2	A1/A2 24	30.939,86€	AM	Administración Especial Técnica	1. JAB8 2. Certif. Negativo Reg. Delincuentes Sex. 3. Mañana 3. No teletrabajable	Experiencia en planificación y organización de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en la realización de actividades de animación a la lectura, formación de usuarios/as y extensión bibliotecaria (2 puntos). Experiencia en organización y gestión de procesos y servicios técnicos (2 puntos). Experiencia en el desarrollo de programas de gestión de calidad y evaluación de los servicios (2 puntos). Entrevista personal (6 puntos).



ANEXO II
CORRESPONDENCIA DE AGRUPADORES Y CATEGORÍAS
CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS RESTRINGIDA AL AYUNTAMIENTO DE MADRID
FE-13-006/2026

Agrupador	Categoría	Denominación de la categoría
JAB8	A641	Técnico/a Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos
	B046	Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos



C) Personal

Convocatorias

Informática del Ayuntamiento de Madrid

2877 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-IAM-034/2026.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 (en adelante, ROPAM) y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el resto de la normativa de aplicación, en uso de las competencias previstas en los estatutos de Informática del Ayuntamiento de Madrid,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Corporación con carácter definitivo y se encuentre prestando servicios en ella, así como el de otras Administraciones públicas. No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

b) El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

c) Las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si la persona participante se encuentra en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicataria de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.

El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en ella.

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

a) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos y el personal procedente de otras Administraciones públicas que esté prestando servicios en esta Corporación presentarán las solicitudes a través de Ayre cualquiera que sea el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad desde la que se presente, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.



No obstante, el personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que no se encuentre en servicio activo y el personal procedente de otras Administraciones públicas que no esté prestando servicios en esta Corporación, presentarán una solicitud por cada uno de los puestos por los que opten en el formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid. En el caso de que se presentara más de una solicitud por cada puesto, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

b) La solicitud deberá ir acompañada de currículum en el que se detalle la formación y experiencia profesional en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff).

c) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otra Administración pública u organismo del sector público, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal que deberá contener necesariamente el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...) y la situación administrativa en la que se encuentre.

Este certificado o el justificante de haberlo solicitado en plazo será indispensable para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberá incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenido el certificado, se remitirá por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

d) El personal de otras Administraciones públicas, así como el personal que se encuentre prestando servicios en esta Corporación en un cuerpo, escala, categoría y/o especialidad y desee participar desde otro perteneciente a otra Administración, deberá igualmente presentar certificado de registro de personal.

En el caso de coincidir la Administración de origen con la de destino actual, el certificado que se presente deberá estar emitido en el plazo de presentación de instancias y contener necesariamente y de forma expresa la condición de funcionario de carrera de esa Administración; la fecha de nombramiento o de toma de posesión; la situación administrativa; el subgrupo de clasificación profesional; el cuerpo, escala y/o especialidad o escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa. Así como, en su caso, la titulación específica requerida para el acceso al cuerpo o categoría.

En caso de prestar servicios en una Administración u organismo del sector público diferente a la de origen, deberán presentarse obligatoriamente dos certificados, el de la Administración de origen y el de la Administración u organismo del sector público de destino.

En el certificado de la Administración de origen deberá indicarse todo el contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), no siendo requisito indispensable que se encuentre emitido en el plazo de presentación de instancias.

El certificado de la Administración u organismo del sector público de destino deberá contener el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...), la fecha de incorporación y, en su caso, el resto del contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), debiendo estar emitido en el plazo de presentación de instancias.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenidos los certificados, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

e) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid, Juan Corro Beseler.



ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LD-AM-034/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30251705 Adjunto/a a Departamento	Servicio de Servicios Digitales, Cultura, Salud y Deportes Subdirección General de Sistemas de Información Sectoriales Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid Calle de Albarracín, 33	A1/A2 26	31.409,14€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Experiencia en gestión de proyectos TIC y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en análisis, priorización y gestión de requisitos funcionales. Experiencia en interlocución con áreas usuarias para la definición y evolución de soluciones TIC. Experiencia en gestión y supervisión de proveedores tecnológicos. Experiencia en implantación, evolución y mantenimiento de aplicaciones. Experiencia en elaboración y seguimiento de expedientes de contratación TIC. Conocimiento sobre metodologías de gestión de proyectos y desarrollo de software. Conocimiento sobre integración de aplicaciones mediante APIs y servicios web. Conocimiento sobre arquitecturas de aplicaciones y sistemas de información. Conocimiento sobre soluciones cloud y software como servicio (SaaS). Conocimiento sobre ciberseguridad, protección de datos y Esquema Nacional de Seguridad. Conocimiento sobre interoperabilidad y servicios comunes de las Administraciones Públicas.

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



C) Personal

Convocatorias

Informática del Ayuntamiento de Madrid

2878 *Resolución de 16 de julio de 2026 del Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid por la que se convocan puestos de trabajo para su provisión abierta a otras Administraciones públicas por el procedimiento de libre designación LD-IAM-035/2026.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005 (en adelante, ROPAM) y con las bases generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el resto de la normativa de aplicación, en uso de las competencias previstas en los estatutos de Informática del Ayuntamiento de Madrid,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Corporación con carácter definitivo y se encuentre prestando servicios en ella, así como el de otras Administraciones públicas. No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en ellas (dos años).

b) El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

c) Las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si la persona participante se encuentra en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicataria de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.

El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en ella.

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

a) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos y el personal procedente de otras Administraciones públicas que esté prestando servicios en esta Corporación presentarán las solicitudes a través de Ayre cualquiera que sea el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad desde la que se presente, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.



No obstante, el personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que no se encuentre en servicio activo y el personal procedente de otras Administraciones públicas que no esté prestando servicios en esta Corporación, presentarán una solicitud por cada uno de los puestos por los que opten en el formulario disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid. En el caso de que se presentara más de una solicitud por cada puesto, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

b) La solicitud deberá ir acompañada de currículum en el que se detalle la formación y experiencia profesional en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff).

c) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otra Administración pública u organismo del sector público, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal que deberá contener necesariamente el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...) y la situación administrativa en la que se encuentre.

Este certificado o el justificante de haberlo solicitado en plazo será indispensable para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberá incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenido el certificado, se remitirá por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

d) El personal de otras Administraciones públicas, así como el personal que se encuentre prestando servicios en esta Corporación en un cuerpo, escala, categoría y/o especialidad y desee participar desde otro perteneciente a otra Administración, deberá igualmente presentar certificado de registro de personal.

En el caso de coincidir la Administración de origen con la de destino actual, el certificado que se presente deberá estar emitido en el plazo de presentación de instancias y contener necesariamente y de forma expresa la condición de funcionario de carrera de esa Administración; la fecha de nombramiento o de toma de posesión; la situación administrativa; el subgrupo de clasificación profesional; el cuerpo, escala y/o especialidad o escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa. Así como, en su caso, la titulación específica requerida para el acceso al cuerpo o categoría.

En caso de prestar servicios en una Administración u organismo del sector público diferente a la de origen, deberán presentarse obligatoriamente dos certificados, el de la Administración de origen y el de la Administración u organismo del sector público de destino.

En el certificado de la Administración de origen deberá indicarse todo el contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), no siendo requisito indispensable que se encuentre emitido en el plazo de presentación de instancias.

El certificado de la Administración u organismo del sector público de destino deberá contener el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera...), la fecha de incorporación y, en su caso, el resto del contenido citado en el párrafo segundo de esta letra d), debiendo estar emitido en el plazo de presentación de instancias.

Los certificados citados o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenidos los certificados, se remitirán por registro electrónico dirigidos al órgano convocante para completar su solicitud.

e) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 16 de julio de 2026.- El Gerente de Informática del Ayuntamiento de Madrid, Juan Corro Beseler.



ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LD-AM-035/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Perfil
1	30237626 Adjunto/a a Departamento	Departamento de Inteligencia Artificial Servicio de Analítica de Datos e Inteligencia Artificial Subdirección General de Innovación y Servicios Emergentes Gerencia Informática Ayuntamiento de Madrid Informática del Ayuntamiento de Madrid Calle de Albarracín, 33	A1/A2 26	31.409,14€	AM / AAPP	Administración General / Administración Especial	1. Todas las Categorías AG/AE-A1/A2	Conocimiento y experiencia en tecnologías de IA Generativa. Conocimiento y experiencia en modelos de lenguaje de gran tamaño (LLM). Conocimiento y experiencia en la implantación de servicios y productos sobre datos basados en IA. Conocimiento y experiencia en Vertex AI Platform y Azure AI. Conocimiento y experiencia en proyectos de IA multimodal: audio, video y texto. Conocimiento y experiencia en la gestión del ciclo de vida de aplicaciones basadas en IA. Experiencia en gestión de proyectos de tecnologías de la información. Conocimiento y experiencia en herramientas de IA como langgraph, langchain, whisper, etc. Dominio en librerías especializadas python de NLP (tokenización, análisis morfológico, etiquetado gramatical, segmentación de sentencias, ...). Dominio avanzado en librerías especializadas python orientadas al Voice2Text, Text2Voice y Diarización. Experiencia en la gestión de equipos humanos.

CSV: CGE7NOWVJ52EPFQY

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



D) Anuncios

Licitaciones

Distrito de Fuencarral-El Pardo

2879 *Resolución de 17 de julio de 2026 del Coordinador del Distrito de Fuencarral-El Pardo por la que se hace pública la convocatoria, para la adjudicación por procedimiento abierto, del expediente n.º 108/2026/01962, denominado autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial de las Fiestas del Pilar del Distrito de Fuencarral-El Pardo 2026.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Distrito de Fuencarral-El Pardo.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Departamento de Servicios Culturales y Ocio Comunitario.
 2. Domicilio: Avenida Monforte de Lemos, 40.
 3. Localidad y Código Postal: Madrid 28029.
 4. Teléfono: 915886884-915886823.
 5. Correo electrónico: cultufuencarral@madrid.es.
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
 - d) Número de expediente: 108/2026/01962.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial.
 - b) Descripción: Autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial de las Fiestas del Pilar del Distrito de Fuencarral-El Pardo 2026.
 - c) Lugar de ejecución:
 1. Domicilio: Paseo de La Vaguada, en su tramo comprendido entre la avenida de Betanzos y la glorieta de las Reales Academias, en la zona adyacente al parque y al Centro Comercial La Vaguada.
 2. Localidad y Código Postal: Madrid 28029.
 - d) Plazo de ejecución: El período de funcionamiento del recinto será de once días, del 2 al 12 de octubre de 2026, ambos incluidos. El montaje del recinto se iniciará desde el día 28 de septiembre de 2026, debiendo estar desmontado completamente el recinto el día 16 de octubre de 2026.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación, en su caso: Serán los señalados en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones.
4. Canon de explotación:

Importe neto: El importe del canon se obtendrá en base a la aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, de 30 de noviembre de 1998, según texto vigente para 2026, al amparo de lo establecido en su artículo 14. Dicho canon deberá ingresarse, mediante abonaré, por la entidad que resulte autorizada, con al menos diez días antes del inicio del montaje.
5. Garantías exigidas.

Definitiva: Cinco por ciento del canon ofertado, a la vista de la naturaleza, importancia y duración de la actividad.



6. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: podrán concurrir a la licitación las personas físicas o las personas jurídicas debidamente constituidas, que tengan plena capacidad jurídica o de obrar y que se hallen al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, que deberán reunir los requisitos de solvencia técnica que se detallan en la cláusula 11.A.g) del Pliego de Condiciones.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

b) Forma de presentación: Las proposiciones para tomar parte en la licitación deben dirigirse al Concejal Presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo, pudiendo presentarse de cualquiera de las formas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente en la Oficina de Línea Madrid del Distrito (avenida Monforte de Lemos, 40). En el supuesto de que se optara por la presentación electrónica, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, utilizando alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid, será la instancia correspondiente la que se presente de tal manera, indicándose en la misma que los sobres cerrados y firmados se van a entregar presencialmente en el Departamento de Servicios Culturales y Ocio Comunitario, situada en la avenida de Monforte de Lemos, número 40, que atenderá de lunes a viernes de nueve a catorce horas, dentro del plazo de presentación establecido. No serán admitidos aquellos sobres que, a pesar de que la instancia se haya registrado en el plazo establecido, se depositen en el citado departamento fuera del mismo.

c) Documentación que integrará las ofertas: La señalada en la cláusula 11 del Pliego de Condiciones.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Avenida Monforte de Lemos, 40.

b) Localidad y Código Postal: Madrid 28029.

c) Fecha y hora: La apertura de las proposiciones tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Salón de Plenos de este Distrito, sito en la avenida de Monforte de Lemos, número 40. Se anunciará el día y hora en el canal "licitaciones no contractuales" de la web www.madrid.es.

9. Gastos de publicidad: Los gastos del anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, a 17 de julio de 2026.- El Coordinador del Distrito de Fuencarral-El Pardo, José Luis Fernández Martínez.



II. Otras Administraciones

Administración de Justicia

2880 *Edicto de 16 de julio de 2026, librado en el procedimiento ordinario 296/2026 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid. Plaza n.º 24.*

En el recurso contencioso-administrativo que tramita este Juzgado y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 47 de la LJCA, se ha acordado se disponga lo necesario a fin de que se publique en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, el anuncio de interposición del recurso insertando el texto que a continuación se indica, debiendo comunicar a este Juzgado la fecha y número del ejemplar donde quede publicado:

"Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por VERONA SA, con fecha 19 de mayo de 2026, se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra, Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha sesión 22 de enero de 2026 y Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha sesión de 9 de abril de 2026, sobre Urbanismo, recurso al que ha correspondido el número Procedimiento Ordinario 296/2026.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer como demandados en indicado recurso, en el plazo de nueve días".

Madrid, a 16 de julio de 2026.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Elena Artigot Fabre.

