

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *ORDEN 1926/2023, de 17 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 123/2020, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 317, de 30 de diciembre); en el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre), y en el Decreto 30/2022, de 25 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid para el año 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 127, de 30 de mayo), así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 8 de los citados Decretos de Oferta de Empleo Público para los años 2020 y 2022 y por el artículo 9 del mencionado Decreto de Oferta de Empleo Público para el año 2021, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, y de acuerdo con lo recogido en el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 12 de noviembre), en relación con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 159, de 6 de julio), esta Consejería ha resuelto convocar dos procesos selectivos para el ingreso, a través del sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid.

Ambos procesos selectivos son independientes y se registrarán por las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

BASES COMUNES

Resultarán de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se registrarán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), los criterios generales que, para las pruebas selectivas de promoción interna del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, han sido acordados en el seno de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Sectorial para el personal funcionario de la Comunidad de Madrid, en su reunión de fecha 11 de febrero de 2021, y que quedan incorporados a esta orden, así como lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 15 de julio) y en el resto de normas de aplicación en la materia.

BASES ESPECÍFICAS

Primera

Normas generales

1. Se convocan dos procesos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, uno para la cobertura de cien (100) plazas por el sistema de acceso libre, y otro para cubrir ciento noventa y cinco (195) plazas por el sistema de promoción interna.

Del total de las cien (100) plazas convocadas por el sistema de acceso libre, veintiuna (21) corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada mediante el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre), y las setenta y nueve (79) plazas restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público de personal de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid para el año 2022, aprobada por el Decreto 30/2022, de 25 de mayo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 127, de 30 de mayo).

Del total de las ciento noventa y cinco (195) plazas convocadas por el sistema de promoción interna, ciento treinta y ocho (138) corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2020, aprobada mediante el Decreto 123/2020, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 317, de 30 de diciembre), y las cincuenta y siete (57) plazas restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada por el Decreto 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de diciembre).

2. De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reservan siete (7) plazas del total de las convocadas por el turno libre y veinte (20) del total de las convocadas por el turno de promoción interna. Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno libre o promoción interna, en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por cada uno de dichos cupos.

3. El proceso selectivo del turno de promoción interna se convoca de forma independiente al de acceso por el turno libre y finalizará antes que este último.

4. Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos, libre o promoción interna, independientemente de que puedan concurrir, dentro del turno libre o de promoción interna, a las plazas reservadas al cupo de discapacidad, siempre que así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y cumplan los requisitos establecidos a tal efecto.

Segunda

Personas aspirantes

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base sexta.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o el título de Técnico, o cualquiera otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en la materia, y ello sin perjuicio de lo reseñado en el apartado siguiente para quienes participen en el proceso de promoción interna.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación a tal efecto.

2. Aquellas personas que concurren por el turno de promoción interna, además de cumplir los requisitos anteriormente señalados, deberán estar a lo dispuesto en la base sexta.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, pertenecer como personal funcionario de carre-

ra al Cuerpo de Auxiliares, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Comunidad de Madrid, y acreditar un mínimo de dos años de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera en dicho Cuerpo.

El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentre prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, podrá participar por el turno de promoción interna, siempre que pertenezca a un Cuerpo o Escala de Administración General del Subgrupo C2 equivalente al Cuerpo de Auxiliares, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Comunidad de Madrid, y acredite un mínimo de dos años de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala funcional de procedencia.

No obstante lo determinado en el apartado primero de la presente base segunda, en el caso del personal funcionario de carrera que concurra al proceso de promoción interna, en defecto de las titulaciones indicadas en dicho apartado y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo estipulado en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

- Aquellas personas aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o, alternativamente.
- Aquellas personas aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, cinco años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, y hayan superado, en los términos previstos en el apartado quinto de esta base segunda, el curso específico de formación al que se refiere la citada disposición adicional vigésima segunda.

3. Las personas aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad, además de reunir los restantes requisitos exigidos en esta convocatoria, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo, conforme a lo recogido en la base decimocuarta.6, apartado d), de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

4. En cuanto a las adaptaciones de tiempo y medios, cuando la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo expresado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si la adaptación solicitada lo fuera de medios, se deberá concretar cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde las pruebas se desarrollen.

Las personas aspirantes, que, aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en los párrafos anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, en relación con lo estipulado en el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, y a efectos de poder valorar la procedencia de la adaptación solicitada, se podrá, si así se estimase necesario, recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

En el supuesto de las aspirantes embarazadas o en puerperio, se garantizará su acceso en condiciones de igualdad a la realización del ejercicio o ejercicios de que consta el proceso selectivo, con independencia del momento en el que aquéllas lo soliciten.

5. Todos los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera del Cuerpo sobre el que versa la presente convocatoria, salvo el requisito indicado en el apartado segundo de esta base segunda, referente a la superación de un curso específico de formación, que habrá de poseerse como fecha límite el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Tercera

Solicitudes y plazo de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obli-

gación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar exclusivamente por medios electrónicos, a través de la página correspondiente a esta convocatoria, accesible desde los enlaces que se detallan seguidamente:

- Para las personas aspirantes del proceso de acceso libre:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

- Para las personas aspirantes del proceso de promoción interna:

<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

Para ello, es necesario que la persona que realice la presentación disponga de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, así como tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la Sección “Ayuda y Requisitos” de la ventana de “Identificación”.

Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que corresponda de entre la que se indica en el apartado 3 de esta base, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente Orden.

Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo, procediéndose a la firma y registro electrónico de la solicitud, tras lo cual se generará un justificante de presentación que deberá guardar.

3. Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y, en su caso, la documentación justificativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Quienes precisen adaptaciones de tiempo y medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el ejercicio o ejercicios a los que van referidas éstas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio, debiendo presentar la documentación acreditativa de la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base octava.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el formulario establecido al efecto, a través de la página web correspondiente a esta convocatoria, disponible en los siguientes enlaces:

- Para las personas aspirantes del proceso de acceso libre:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

- Para las personas aspirantes del proceso de promoción interna:

<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la dirección general competente en materia de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Con la firma de la solicitud, la persona interesada da el consentimiento a la administración convocante para que pueda proceder a la publicación en la página web, o en cualquier espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

5. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

7. En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en la base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, haciendo constar como motivo de liquidación, o en el campo Observaciones del pago de la tasa:

- Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo de acceso libre: “Acceso libre al Cuerpo de Administrativos”.
- Las personas aspirantes que concurren al proceso selectivo de promoción interna: “Acceso por promoción interna al Cuerpo de Administrativos”.

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en la precitada base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen correspondiente a la titulación Subgrupo C1/Grupo Profesional III:

- Para las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo por el sistema de acceso libre: derechos de examen de procesos selectivos de los que se derive la formación de lista de espera o bolsa de trabajo, y que asciende a 21,11 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 10,55 euros.
- Para las personas aspirantes que concurren al proceso selectivo por el sistema de promoción interna: derechos ordinarios de examen, y que asciende a 16,89 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 8,44 euros.

3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en los términos recogidos en la base tercera de esta convocatoria.

Quinta

Admisión de aspirantes

En cuanto a la admisión de las personas aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base novena de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Sexta*Tribunal calificador*

1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por Resolución de la dirección general competente en materia de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y se constituirá de acuerdo con lo determinado en el artículo 4 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo).

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría segunda, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, rigiéndose por lo dispuesto en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y siéndole de aplicación el importe de las cuantías fijadas en la Orden de 16 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el importe de las asistencias por participación en órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 77, de 31 de marzo).

3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal calificador será el estipulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid, y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, todo ello sin perjuicio de lo recogido en el artículo 24.6 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

4. En cuanto a la regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del órgano de selección, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid, y se establecen criterios sobre devengo y percepción de asistencias por la concurrencia a dichas reuniones (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 143, de 17 de junio), en la Orden de 1 de julio de 2022, y en el resto de normativa de aplicación en la materia.

5. El órgano de selección, en su sesión de constitución, aprobará, a propuesta del presidente y según lo previsto en el artículo 22.f) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, un calendario indicativo de actuaciones en el que se determinarán los plazos máximos en los que se realizarán los diferentes ejercicios del presente proceso selectivo, se publicarán las relaciones de aprobados de los mismos, la baremación de la fase de concurso en su caso, y la elevación a la dirección general competente en materia de Función Pública de la propuesta provisional de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, en los términos establecidos en la instrucción octava de la Orden de 1 de julio de 2022.

6. Todo el desarrollo de este proceso selectivo se regirá por lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, tanto en la fase de presentación de solicitudes, tal y como se dispone en la base tercera de esta Orden, como en el envío de comunicaciones. Asimismo, todas las comunicaciones o tratamiento de datos que se efectúen durante el desarrollo del proceso selectivo, en todas sus fases, habrán de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en condiciones adecuadas de ciberseguridad, según los estándares establecidos por el órgano competente en materia de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

7. Por parte del Tribunal calificador del presente proceso selectivo, se velará en todo momento por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades a lo largo del desarrollo del mismo.

Séptima*Sistema selectivo*

1. El sistema de selección será el de oposición para las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo de acceso libre, y el de concurso-oposición para las que lo

hagan por el de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los anexos I y II, respectivamente, de esta Orden.

2. El desarrollo de la oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como anexo III de la presente convocatoria, para el proceso selectivo de acceso libre, y como anexo IV de la misma, para el de promoción interna.

3. La legislación aplicable y exigible en el ejercicio o ejercicios de que consta la fase de oposición de esta convocatoria, referida a los temas incluidos en el programa que figura como anexos III y IV de esta Orden, será la vigente en la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo correspondiente y se anuncie la celebración de su primer ejercicio, en todo aquello que no se encuentre expresamente contemplado en las bases recogidas en la presente Orden, y teniéndose en cuenta, en el caso de la normativa que haya sido derogada, la que la sustituya a la misma fecha de publicación ya indicada.

4. A efectos de agilización del proceso selectivo de acceso libre, y en aplicación de lo recogido en la instrucción novena.4 y 5 de la Orden de 1 de julio de 2022, se realizarán en una misma sesión dos o más ejercicios de los que conforman dicho proceso, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente, pasando únicamente a valorarse los sucesivos ejercicios celebrados, en su orden, para aquellas personas aspirantes que hayan alcanzado el nivel establecido por el órgano de selección para superar el ejercicio inmediatamente precedente.

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para las mismas personas aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse entre ellos, y siempre que no existan razones técnicas o materiales que lo impidan.

5. En el caso de las aspirantes que se encuentren en situación de embarazo o puerperio, se valorará por parte del Tribunal calificador la posibilidad de invertir el orden de realización de los ejercicios o su aplazamiento, todo ello sin menoscabo del derecho de todas las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada al calendario previsto.

6. El orden de actuación de las personas aspirantes en cada proceso se iniciará, alfabéticamente, por aquella cuyo primer apellido comience por la letra “M”, de conformidad con la Resolución de 14 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 69, de 22 de marzo).

7. La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio de cada proceso se hará constar, a propuesta del Tribunal de selección, en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo correspondiente, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de diez días hábiles.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y, en su caso, sucesivos ejercicios, así como la de la lista de personas aprobadas en el ejercicio o ejercicios integrantes de la fase de oposición, se efectuará en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde los siguientes enlaces:

- Para las personas aspirantes del proceso de acceso libre:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

- Para las personas aspirantes del proceso de promoción interna:

<https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>

En la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es:

<https://sede.comunidad.madrid>

- 8. La celebración del primer ejercicio podrá realizarse a partir del cuarto trimestre de 2023.

Octava*Lista de personas aprobadas en los procesos selectivos y acreditación del cumplimiento de requisitos*

1. El Tribunal calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo correspondiente, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en el ejercicio o ejercicios de la fase de oposición, y, en el caso de las personas aspirantes que participen en el proceso de promoción interna, calificación total lograda en la fase de concurso.
- Calificación final del proceso selectivo.

2. En cuanto a la acreditación del cumplimiento de requisitos por parte de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo de que se trate, se estará a lo dispuesto en las bases decimocuarta.6 a decimocuarta.10 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

3. La presentación de la documentación indicada en el apartado anterior deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos, en aplicación de lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Novena*Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión*

1. Concluidos los dos procesos selectivos, quienes los hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, personal funcionario de carrera del Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo dispuesto en la base decimosexta de la mencionada Orden.

2. En el supuesto de que las aspirantes se encuentren en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o permiso por parto, podrán tomar posesión de su nuevo puesto de trabajo y continuar en la situación que vinieran disfrutando o que les correspondiera desde ese momento, sin perjuicio de que, a petición propia, puedan solicitar que se estime una situación de fuerza mayor, iniciándose o reanudándose, en este caso, el cómputo del plazo de toma de posesión cuando finalice la situación de incapacidad temporal derivada de la gestación o el permiso por parto.

Décima*Lista de espera para personal funcionario interino*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera de personal funcionario interino del Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Comunidad de Madrid, integrada con aquellas personas participantes en el proceso selectivo por el sistema de acceso libre que hayan realizado, al menos, el primer ejercicio de la oposición pero no hayan superado dicho proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de esa lista de espera.

2. El orden de las personas aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que seguidamente se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estas personas, se dirimirá conforme al siguiente criterio.

- Mayor calificación obtenida en el segundo y tercer ejercicio de la oposición, por este orden. De persistir el empate, se atenderá al criterio que se indica a continuación.
- El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base séptima.6 de esta convocatoria.

Undécima

Recursos

1. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, aquellas personas aspirantes que concurran al proceso de acceso libre, o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid quienes participen en el proceso de promoción interna, de acuerdo con lo determinado en los artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 17 de julio de 2023.—La Directora General de Función Pública, por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo en funciones (Orden de 19 de julio de 2022, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de agosto de 2022), María José Esteban Raposo.

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO DE ACCESO LIBRE

Primero

Sistema de selección

1. El sistema selectivo será el de oposición.
2. El desarrollo de la fase de oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimo-segunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como anexo III de la presente convocatoria, y estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cuarenta preguntas, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, y que se ajustarán a la siguiente distribución:

- Las primeras seis preguntas versarán sobre los temas 1 a 8.
- Las restantes treinta y cuatro preguntas versarán sobre los temas 9 a 39.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

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

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, desglosados en 15 preguntas cada uno de ellos. Estos supuestos irán dirigidos a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las

materias del programa incluidas en los apartados “Derecho Administrativo General”, “Gestión de Recursos Humanos” y “Gestión Financiera”.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cuarenta preguntas de los temas incluidos en el bloque V del programa de la oposición, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. Las preguntas sobre temas relacionados con Windows y Microsoft Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft Office 2016.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

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

Segundo

Calificación de la oposición

1. Para la calificación de los ejercicios de la oposición el Tribunal calificador se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y a lo establecido en la presente base.

2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

2.1. Primer ejercicio: se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de quince puntos.

2.2. Segundo ejercicio: cada uno de los supuestos prácticos se calificará de cero a veinte puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de diez puntos en cada supuesto.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, debiendo estar comprendida entre cero y cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos.

2.3. Tercer ejercicio: se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de quince puntos.

3. En cuanto a la calificación final, el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio. El orden de las personas aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que conforman la oposición, debiendo ser ordenadas desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones, constituyendo la suma de dichas puntuaciones la calificación final de cada una de las personas aspirantes.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final obtenida por las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estas personas, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el segundo y tercer ejercicio, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

5. En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base décimocuarta.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguna de las personas aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a las personas aspirantes del turno libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal calificador deberá incluir automáticamente a dicha persona aspirante en el citado turno libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en dicho turno en condiciones de igualdad con el resto de las personas que concurren por el mismo.

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA**Primero***Sistema de selección*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.
2. El desarrollo de la fase de oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimo-segunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como anexo IV de la presente convocatoria, y estará integrada por el ejercicio que a continuación se indica, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Contestación por escrito de un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cincuenta preguntas sobre el temario específico del programa de la fase de oposición, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cincuenta y cinco minutos.

En el caso de las personas aspirantes comprendidas en la base segunda.2, que participan en este proceso selectivo en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, el cuestionario tipo test constará de cincuenta y cinco preguntas, de las cuales las cinco primeras versarán sobre el temario general del programa de la fase de oposición, y las cincuenta preguntas restantes versarán sobre el temario específico de ese programa, más cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cincuenta anteriores, todas ellas distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran cada temario. El tiempo máximo del que dispondrán dichas personas para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

En ambos casos, para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. 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 0,10 puntos.

3. Fase de concurso:

- 3.1. Esta fase, a la que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que figura en el punto segundo de este apartado, valorándose la totalidad de los méritos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- 3.2. Serán objeto de valoración los méritos que se detallan a continuación:

- a) Servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a razón de 1,5 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedarán excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en el apartado segundo de la base segunda de la presente Orden. La baremación del tiempo en el que la persona candidata haya permanecido en excedencia, reducción de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberá computarse de acuerdo con la normativa vigente de aplicación en la materia. La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.
- b) Trabajo desarrollado, según el NCD (Nivel de Complemento de Destino) del puesto de trabajo que se ocupe en la Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la siguiente puntuación:
 - Niveles 14 a 16: 3 puntos.
 - Por cada nivel que exceda del 16 y hasta el nivel 18: 6 puntos.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 15 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, el NCD que será tomado en consideración, en caso de que la persona aspirante se encuentre en alguna de las situaciones que se indican a continuación, será el siguiente:

- Personal funcionario en comisión de servicios: NCD del puesto de origen.
- Personal funcionario con nombramiento/adscripción provisional: NCD del grado consolidado o, si no lo tuviera, el nivel mínimo del Subgrupo C2 que corresponda al Cuerpo o Escala desde el que participa en este proceso selectivo.
- Personal funcionario en situación que conlleve derecho a reserva de puesto: NCD del puesto reservado o de aquél en que correspondería efectuar el reingreso.
- Personal funcionario en situación que no conlleve derecho a reserva de puesto: Sin puntuación en este apartado.

- c) Grado personal consolidado y reconocido en el Cuerpo o Escala desde el que se participa en estas pruebas selectivas, acreditado a través de reconocimiento formal expedido por la autoridad competente o por certificación acreditativa del derecho a su reconocimiento, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Grados 14 a 16: 2 puntos.
- Por cada grado que exceda del 16 y hasta el grado 18: 4 puntos.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

- d) Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder, así como los de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades y de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales y de situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo en el trabajo, las nuevas tecnologías y la legislación básica administrativa, y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.
- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior.
- Formación prevista en los artículos 10 y 11 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartida por cualquiera de las entidades previstas en los apartados b) y c) de su artículo 14.
- Formación continuada de las profesiones sanitarias, acreditada conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Estos cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente desglose:

- De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un curso académico: 2 puntos.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Asimismo, no se baremarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración o la obtención del correspondiente certificado de aprovechamiento.

La valoración máxima de este mérito será de 25 puntos.

3.3. Los méritos señalados anteriormente deberán alegarse por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo, no inferior a diez días hábiles, que el Tribunal calificador habilite a tal efecto mediante su publicación en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>, o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es: <https://sede.comunidad.madrid>, debiendo indicar aquéllas los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

3.4. Acreditación de los méritos. Los méritos alegados se acreditarán en los siguientes términos:

- a) Los méritos referentes a los servicios efectivos prestados, trabajo desarrollado y grado consolidado, así como los de formación y perfeccionamiento, relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, a instancia del Tribunal calificador, por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo o, en su caso, las Unidades o Departamentos de Personal competentes, así como por los Órganos y Entidades responsables de las acciones formativas correspondientes.
- b) Respecto a los méritos, tanto de servicios prestados, como los de formación y perfeccionamiento, relativos a otras Administraciones Públicas, las personas aspirantes deberán aportar de forma electrónica:

— A efectos de acreditar los servicios efectivos prestados: La correspondiente certificación de los servicios prestados, expedida por el órgano competente a tal fin, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación.

— A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación y perfeccionamiento: Los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar la duración en horas o meses del curso de que se trate.

En los cursos cuya duración no constase en horas o meses, la persona aspirante habrá de presentar, asimismo, la documentación acreditativa de su equivalencia en horas o meses. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

3.5. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni, en aquellos casos en que corresponda, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La citada actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada una de las personas aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellas, habilitándose el plazo de referencia a través de la publicación en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>, o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es: <https://sede.comunidad.madrid>

Segundo

Calificación del proceso selectivo

1. Fase de oposición: a efectos de la calificación del ejercicio de la fase de oposición el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y a lo indicado en este apartado.

1.1. El ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a cien puntos, siendo necesario, para superarlo, obtener un mínimo de cincuenta puntos. La puntuación de dicho ejercicio constituirá la calificación final de cada una de las personas aspirantes en la citada fase.

1.2. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas, el Tribunal establecerá un nivel mínimo de cincuenta puntos para la superación de la fase de oposición, sin la obtención del cual ninguna persona podrá pasar a la fase de concurso.

El Tribunal calificador podrá declarar que la fase de oposición es superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que la han superado en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>, o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es: <https://sede.comunidad.madrid>

En la mencionada relación, el Tribunal indicará los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, y datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- b) Calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, que constituirá la calificación final de la misma.

1.3. Aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado el ejercicio integrante de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo en su conjunto, podrán optar por quedar exentas de la realización de dicho ejercicio en la convocatoria siguiente, siempre que el programa, el tipo de prueba a realizar y su forma de calificación sean idénticos y no hubiera transcurrido un plazo superior a tres años entre ambas convocatorias, manteniendo, en este caso y por una sola vez, la calificación obtenida en el ejercicio de la convocatoria previa, tal y como se establece en la base undécima.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

2. Fase de concurso: la calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia el apartado primero.3 del presente anexo, sin que el total pueda superar los 100 puntos.

Una vez determinada la puntuación alcanzada por las personas aspirantes en la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/oposiciones-promocion-interna-administracion-servicios-comunidad-madrid>, o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es: <https://sede.comunidad.madrid>, la relación de aspirantes que hubieran accedido a esa fase, con indicación de la calificación individualizada de cada uno de los méritos objeto de baremación, así como de la puntuación total lograda en la misma.

3. Calificación final del proceso selectivo: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, correspondiendo a aquélla un 55 por 100 y a ésta un 45 por 100, ordenándose a las personas aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final.

En caso de empate en la calificación final del proceso, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Personas aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre las mismas, se dirimirá atendiendo a los criterios de prelación generales que se relacionan a continuación.
- 2.º Mayor puntuación en la calificación final alcanzada en la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación en la calificación final lograda en la fase de concurso.
- 4.º De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como resultado de la calificación final obtenida, y a la vista de la limitación contemplada en la base decimocuarta.4 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, alguna de las personas aspirantes del cupo de discapacidad no obtuviese plaza por dicho cupo, pero tuviera acreditada en el ejercicio de la fase de oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a las personas aspirantes del turno de promoción interna al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar el mismo, el Tribunal calificador deberá incluir automáticamente a dicha persona aspirante en el citado turno de promoción interna, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas en dicho turno en condiciones de igualdad con el resto de las personas que concurren por el mismo.

4. En el supuesto de que alguna persona aspirante haya participado en una convocatoria anterior celebrada con posterioridad al 31 de diciembre de 2016, dicha persona podrá elegir entre la calificación obtenida en la convocatoria anterior o la alcanzada en el presente proceso selectivo, siempre y cuando entre ambas exista la correspondiente similitud en programa y tipo de prueba a realizar.

Si se opta por la nota obtenida en la convocatoria anterior, la comprobación de la misma se efectuará, de oficio, por la dirección general competente en materia de Función Pública.

En el caso de que la convocatoria por la que se opte haya fijado una puntuación máxima para la valoración del ejercicio de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, que sea diferente a la de la regulada en la presente Orden, la calificación a tener en cuenta será la resultante de la ponderación que se realice entre esta y aquella, en función de la puntuación concreta otorgada en una y otra, de manera que no exista desequilibrio o perjuicio para la persona que lleva a cabo esta opción.

ANEXO III

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

I. Organización del Estado y de la Comunidad de Madrid

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Corona: Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

3. El Poder Judicial: La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La Administración General del Estado: Órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

6. La Comunidad de Madrid (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: Composición, funciones y potestades.

7. La Comunidad de Madrid (II): La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. La Presidencia y el Gobierno de la Comunidad de Madrid. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma.

8. Referencia a los Tratados originarios y modificativos de la Unión Europea. Instituciones principales: El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La participación de las Comunidades Autónomas en el ámbito comunitario.

II. Derecho administrativo general

9. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

10. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

11. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obliga-

ciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos.

12. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez. La ejecución de los actos administrativos. La revisión de oficio.

13. Garantías del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

14. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones económico-administrativas: nociones básicas. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Su organización. Las partes. Actos impugnables. Las fases principales del procedimiento contencioso-administrativo.

15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

16. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.

17. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

18. Los contratos en el Sector Público. Principios comunes. Normativa vigente. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.

19. Formas y procedimientos de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta.

20. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

21. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

22. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid. La Administración electrónica. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

23. Los documentos administrativos: concepto, funciones, clasificación y características. El documento electrónico y el expediente electrónico. Especial referencia a la Administración electrónica en la Comunidad de Madrid. El registro de documentos: Concepto y funciones. Presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El archivo de documentos: Concepto y funciones. Clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Estructura y contenido. Especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.

III. *Gestión de recursos humanos*

25. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de la Comunidad de Madrid y demás normativa vigente. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

26. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

27. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

28. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

29. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido básico. Derechos y deberes.

30. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades. Duración. Modificación, suspensión y extinción.

31. La Seguridad Social (I): afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales.

32. La Seguridad Social (II). Acción protectora: contingencias y prestaciones.

IV. *Gestión financiera*

33. Los ingresos públicos: concepto y características. El sistema tributario español: esquema general. Especial referencia a los impuestos gestionados por la Comunidad de Madrid.

34. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Las diferentes técnicas presupuestarias: el presupuesto clásico, el presupuesto por programas, el presupuesto en base cero.

35. El presupuesto de la Comunidad de Madrid: características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

36. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

37. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos “a justificar”. Justificación de libramientos.

38. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.

39. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

V. *Informática básica y ofimática*

40. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

41. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

42. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

43. Procesadores de texto: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

44. Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

45. Bases de datos: Access 2016. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

46. Correo electrónico: Outlook 2016. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

47. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos básicos sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

ANEXO IV

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Temario general

(Personas que participan en virtud de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid).

1. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

2. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades. La Presidencia de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades, composición, designación y remoción.

3. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma

Temario específico

1. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho. Especial referencia al Derecho Administrativo. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Aspectos fundamentales de las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La reclamación económico-administrativa. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

7. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.

8. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

9. Los contratos en el Sector Público. Legislación vigente. Ámbito de aplicación. Concepto y clases. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación: aspectos principales.

10. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Especial referencia a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

12. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Especial referencia a la Administración electrónica en la Comunidad de Madrid. El Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid.

13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección.

14. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

15. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

16. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido básico.

17. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades.

18. La Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

19. Los ingresos públicos: concepto y características. El sistema tributario español: esquema general. Especial referencia a los impuestos gestionados por la Comunidad de Madrid.

20. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Las diferentes técnicas presupuestarias: el presupuesto clásico, el presupuesto por programas, el presupuesto en base cero.

21. El presupuesto de la Comunidad de Madrid: características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

22. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

23. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

24. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.

25. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

(01/13.051/23)

