

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

117

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, de fecha 14 de marzo de 2011, se han aprobado las siguientes bases específicas que junto con las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 76, de fecha 31 de marzo de 2008, y número 29 de fecha 4 de febrero de 2010, regirán las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición en turno libre, una plaza de encargado/a general asimilada al subgrupo C1 a cubrir por personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2010 para el desempeño, en principio, de funciones en el departamento de Teatro, con independencia de posteriores destinos.

BASES

1. *Requisitos de participación*

1.1. Estar en posesión del título de Bachiller, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. *Derechos de examen y presentación de instancias*

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, 20 euros. Se harán efectivos en “Unicaja”, número de cuenta 2103 1061 90 0000002504, dirigido al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, indicando nombre, apellidos y plaza a la que opta.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, así como la documentación exigida en las bases, se presentarán en el modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, sito en plaza Mayor, número 1, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. *Sistemas de selección*

El proceso de selección se realizará a través del sistema de oposición en turno libre.

3.1. Fase de oposición.—Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorios y eliminatorios y consistirán en:

3.1.1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba de conocimientos tipo test con respuestas alternativas sobre el temario establecido en estas bases. Esta prueba se desarrollará en un período máximo de una hora. El test estará comprendido por 50 preguntas con tres posibles respuestas, de las que solo una de ellas será la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Las preguntas no contestadas o mal contestadas no supondrán, en ningún caso, penalización alguna.

3.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el trabajo a desarrollar y conocimientos del mismo determinado por el tribunal. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

4. *Calificación definitiva*

La puntuación total de la fase de oposición se hallará efectuando la media aritmética de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio.

5. Examen médico

Una vez publicada la lista de aprobados/as, los aspirantes que hayan resultado seleccionados para cubrir el número de plazas exigido en la convocatoria deberán someterse a un examen médico que determinará su habilitación para desempeñar las funciones objeto de la plaza y que será eliminatorio.

6. Contratación del personal laboral

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la relación de los aspirantes que hubiesen superado y aprobado la fase de oposición en número no superior al de las plazas convocadas; una vez cumplidos los requisitos formales precisos, se celebrará entre las partes un contrato laboral.

Se establece en el contrato un período de prueba con una duración de dos meses como mínimo.

En el caso en el que no se supere el período de prueba, el responsable del Departamento correspondiente donde se realicen las funciones propias de la plaza convocada emitirá un informe para el Tribunal Calificador, quien dictará propuesta de resolución al órgano competente para determinar la extinción del contrato.

Temario encargado general

1. La Constitución española de 1978: Estructura y características generales. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios. El Estado y las Comunidades Autónomas: distribución de competencias según la Constitución. Los Entes Locales en la Constitución Española.

3. La Comunidad de Madrid: el proceso de constitución. El Estatuto de Autonomía: breve referencia a su estructura y contenido. La organización institucional: La Asamblea de Madrid, el presidente de la Comunidad y el Gobierno de la Comunidad.

4. Los municipios de gran población: organización y competencias.

5. La jerarquía normativa. Caracteres y fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: definición y clases.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados la capacidad de obrar.

7. Las fases de procedimiento administrativo: requisitos generales. Iniciación, instrucción y finalización. Los modos de resolver el procedimiento. El silencio administrativo.

8. El contrato administrativo: concepto y caracteres. Regulación legal. Órganos competentes para contratar en los municipios de gran población. Tipo de contratos administrativos: enumeración y concepto.

9. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

10. Los tipos de empleados públicos: naturaleza y caracteres diferenciadores. Los tipos de empleados en los Entes Locales: funcionarios habilitados, funcionarios propios y el personal laboral.

11. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas.

12. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

13. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

14. La calidad en los servicios públicos: conceptos, principios básicos y modelos de gestión de la calidad. La gestión del cambio, la participación y el trabajo en equipo. La mejora continua. Los indicadores de gestión y la evaluación de los servicios. La innovación tecnológica en los servicios.

15. La actividad cultural de las corporaciones locales. La actividad cultural del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

16. Los equipamientos culturales municipales. Aspectos generales. Los equipamientos culturales del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
17. La actividad teatral. Aspectos generales. La actividad teatral en Torrejón de Ardoz. La actividad teatral del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
18. Gestión de instalaciones culturales. Aspectos organizativos. Gestión de instalaciones teatrales.
19. Gestión de instalaciones teatrales. Aspectos de la gestión. Servicios necesarios. Venta de entradas. Gestión de portería y sala. Recursos técnicos y humanos. Mantenimiento. El Plan de mantenimiento. Descripción. Fases.
20. La producción teatral. Aspectos generales. Descripción y agentes que participan.
21. La producción teatral 1. Aspectos técnicos. La ficha técnica de un espectáculo teatral.
22. La producción teatral 2. Aspectos de organización. Fases de la producción. Financiación.
23. Arquitectura teatral. Elementos básicos y descripción. Equipamiento general necesario. Descripción del escenario. Elementos básicos.
24. Infraestructura teatral: escenografía. Tramoya.
25. Infraestructura teatral: iluminación. Elementos y descripción.
26. Equipamiento de sonido: elementos y descripción.
27. Equipamiento audiovisual. Tipología. Elementos de reproducción. Conceptos de cinematografía.
28. La ficha técnica del espacio teatral. Elementos. Gestión de la ficha técnica.
29. Criterios a tener en cuenta para la selección de espectáculos según necesidad e idoneidad.
30. Los destinatarios de los espectáculos. Recogida de información sobre los gustos del público. El estudio de la demanda y la oferta de espectáculos.
31. La seguridad en el teatro. Elementos arquitectónicos. Equipamientos de seguridad. Normas de seguridad. Reglamentación.
32. La propiedad intelectual 1. La Ley de propiedad intelectual. Estructura general y aspectos de la ley.
33. La propiedad intelectual 2. Derechos de explotación. Contrato de representación teatral y ejecución musical.
34. La propiedad intelectual 3. Protección de los derechos de autor. Organismos nacionales e internacionales.
35. Infraestructuras teatrales en Torrejón de Ardoz. Descripción y tipologías.
36. La producción teatral en Torrejón de Ardoz. Compañías. Instituciones públicas y empresas privadas de producción. Ayudas a la producción.
37. La organización de los montajes y las representaciones teatrales en un teatro cerrado: aspectos a tener en cuenta. Recursos humanos y técnicos. Temporización y secuenciación. Balance de la actividad.
38. Instituciones y organismos teatrales nacionales. Descripción y competencias.
39. Organización de espectáculos al aire libre. Tipología. Descripción de los agentes que intervienen. Normativa de aplicación. Aspectos de seguridad.
40. La ficha artística de un espectáculo teatral. Organización interna. Recursos humanos. Descripción de las áreas artísticas.

Torrejón de Ardoz, 2011.

(02/2.648/11)