

Tema 55. Gestión de Riesgos en el deporte.

Tema 56. Prevención y control de Legionelosis en las Instalaciones Deportivas.

Tema 57. Sistemas de recirculación y tratamiento de aguas en piscinas de uso colectivo.

Tema 58. Elección y compra de los recursos materiales en Instalaciones deportivas.

Tema 59. Encuestas de satisfacción de los servicios deportivos.

Tema 60. El gestor deportivo local. Funciones y Competencias.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS
HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO
DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera:

Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico Medio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Esta plaza se encuentra incluida en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

En lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 260 de 31 de octubre de 2018).

Segunda:

Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, categoría de Técnico Medio de Recursos Humanos, de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera:

Requisitos de los aspirantes:

Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales, Licenciatura o Grado en Psicología

que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta:

Solicitudes:

En lo referente a presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en la base tercera de Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntara, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo II podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. [http:// www.ayto-torreon.es](http://www.ayto-torreon.es), (en el apartado de Concejalía de Administración/Empleo Público).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta:

Sistema selectivo:

El sistema selectivo se realizara por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Sexta:

Proceso de selección.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.1.- Fase de concurso:

La fase de concurso tendrá un máximo de 17 puntos. Esta fase no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 14 puntos):

- Por servicios prestados como Técnico Medio de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos Organismos Autónomos como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y

continúe prestando servicios a fecha de la convocatoria: 0,23 puntos por cada mes con un máximo de 14 puntos.

- Por servicios prestados como Técnico Medio de Recursos Humanos en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 7 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

Formación (máximo 3 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas e impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Fase de oposición:

-Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir entre cinco temas que propondrá el tribunal y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

-Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo I en estas bases.

Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, Para la realización de este ejercicio el/la opositor/a podrá consultar textos legales no comentados.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Séptima:

Calificación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá ateniéndose a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava:

Por decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

Novena:

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales

Tema 4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8. 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.

Tema 9. 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.

Tema 10. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 12. La 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. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 13. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Art. 8-13; Art. 14-30; Art. 52-54).

Tema 14. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre): Títulos IV, V, VI y VII.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales (III): Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

Tema 18. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación, funciones, sistema selectivo, régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 19. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público.

Tema 20. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 21. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público.

Tema 22. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 23. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Tema 24. Los sujetos del contrato: Partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresario.

Tema 25. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública.

Tema 26. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 27. Derechos y deberes de los trabajadores. La negociación colectiva. Conflictos colectivos: Huelga y cierre patronal.

Tema 28. La Seguridad Social en la Constitución Española. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido.

Tema 29. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 30.Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Tema 31.Régimen General de la Seguridad Social (III): Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión.

Tema 32. El proceso de acogida en la organización. Motivación laboral.

Tema 33.La satisfacción laboral: estudios de clima y satisfacción.

Tema 34.La inteligencia emocional en el trabajo.

Tema 35.La función directiva en la Administración Pública: características y funciones.

Tema 36.Dirección por objetivos.

Tema 37.Ética pública. Responsabilidad de los funcionarios. Códigos de conducta.

Tema 38.Liderazgo en las organizaciones públicas.

Tema 39.Dirección estratégica. DAFO. Cadena de valor.

Tema 40.Comunicación corporativa. Organización de la comunicación.

Tema 41.Gestión de proyectos. Metodología. La documentación del proyecto.

Tema 42.Los manuales de procedimiento: elaboración y contenido. Programa de ejecución. El mantenimiento y control del proyecto: evolución, previsión de modificaciones y actualización.

Tema 43.Las relaciones de puestos de trabajo y su aplicación en la gestión de personal. Requisitos para su elaboración.

Tema 44.Análisis de puestos de trabajo: concepto y finalidad. Descripción de puestos de trabajo: detalle sobre su contenido y objetivos. Terminología propia del análisis y descripción de puestos: términos más frecuentes, definición y alcance conceptual.

Tema 45.Evaluación del desempeño. Concepto. Finalidad. Aplicaciones. Tipos de evaluación del desempeño. Implantación y desarrollo de un sistema de evaluación del desempeño. Condiciones organizacionales. Técnicas e instrumentos.

Tema 46.La entrevista de selección por competencias.

Tema 47.Formación continua en las Administraciones Públicas. Bases para el desarrollo de planes de formación. Los planes de formación continua. Diagnóstico e identificación de necesidades formativas. Enfoque y herramientas principales. Interdependencia con el análisis y descripción de puestos: estrategias y métodos.

Tema 48.Diseño de la formación. Presencial y e-learning. La formación y la carrera profesional. La importancia de la formación en la estrategia de cambio cultural, influencia de la formación en el cambio de las organizaciones.

Tema 49.Análisis, rediseño y simplificación de los procedimientos administrativos. Etapas. Técnicas de análisis. Representaciones gráficas. Metodología y herramientas para el rediseño de procedimientos administrativos

Tema 50.El manual de procedimientos: Objeto. Alcance. Vigencia. Generalidades. Responsabilidad. Organización del fichero de procedimientos. Operaciones de creación, actualización, depuración y control.

Tema 51.La calidad de los servicios públicos. Sistemas de calidad en las administraciones Públicas.

Tema 52.Calidad. Definiciones. Evolución del concepto y enfoque de la calidad, control de calidad. Aseguramiento de la calidad y calidad total. Gestión de calidad. Principios básicos de la calidad total.

Tema 53.La normalización. Concepto. Normas: clasificación. Organismos internacionales de normalización. La normalización en España. Iranor. Normas UNE.

Tema 54.La norma española de evaluación de gobiernos locales UNE: 66182 "Guía para la evaluación integral del gobierno local"

Tema 55.Círculos de calidad y grupos de mejora. Training Groups. Técnicas de intervención y guía de grupos.

Tema 56.El modelo europeo de calidad total EFQM. Agentes: liderazgo, gestión de personas, política y estrategia, recursos, procesos.

Tema 57.El modelo europeo de calidad total EFQM. Resultados: satisfacción de las personas, satisfacción de los clientes, impacto social, resultados empresariales.

Tema 58.Modelo de referencia CAF (Common Assessment Framework).

Tema 59.Las cartas de servicios. Contenido a incluir. Metodología de elaboración. Recogida, revisión y publicación de resultados. Entidades de certificación o evaluación.

Tema 60.Sistemas de quejas y sugerencias.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A ANIMADOR/A
DE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO DEL PROCESO
DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera:

Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de tres plazas de funcionario de carrera, Monitor/a Animador/a del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz (para los departamentos de Inmigración, Servicios Sociales y Mayores), perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

En lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 260 de 31 de octubre de 2018).