

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62**TORREJÓN DE ARDOZ**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto del Concejal-Delegado de Obras, Medio Ambiente y Administración del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz de 19 de noviembre de 2018, se han aprobado las Bases Específicas relativas al 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, para proveer, mediante concurso-oposición en turno libre, las siguientes plazas que se relacionan a continuación y las cuales se adjuntan a este anuncio:

- 1 plaza de Técnico Medio de Bibliotecas.
- 1 plaza de Orientador/a Laboral.
- 1 plaza de Mediador/a Intercultural.
- 1 plaza de Técnico de Administración General (Rama Jurídica).

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO
DE BIBLIOTECAS 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 Bibliotecas del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Esta plaza 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 Específicas 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 Técnico Medio de Bibliotecas 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 Biblioteconomía y Documentación, Licenciatura o Grado en Documentación o equivalentes 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 adjuntará, 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> (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 realizará 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 Bibliotecas en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos Organismos Autónomos como personal laboral temporal o funcionario, 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 Bibliotecas 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 como

calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., 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 ateniendo 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**Materias comunes**

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 definatorios 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. Concepto de biblioteca. Tipos y función. Perspectivas de futuro.

Tema 14. Bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 15. Bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 16. Bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

Tema 17. Bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 18. Proceso técnico. Selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

Tema 19. Gestión de la colección. Ordenación de fondos y depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.

- Tema 20. Proceso técnico de los fondos: la catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de los catálogos. La catalogación compartida. Iniciativa ICABS.
- Tema 21. Los formatos MARC. Estructura. Variantes nacionales. MARC 21.
- Tema 22. Normalización de la identificación bibliográfica. Las ISBD, GARR y FRBR. Las reglas de catalogación española.
- Tema 23. Clasificación. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La Clasificación Decimal Universal.
- Tema 24. La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.
- Tema 25. La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congress. El comité de asuntos digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).
- Tema 26. Servicios bibliotecarios. Servicio de información y referencia. Servicio de obtención de documentos.
- Tema 27. Servicios bibliotecarios. Formación de usuarios. Servicios de extensión bibliotecaria.
- Tema 28. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos. Encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc., Norma ISO 14416.
- Tema 29. Construcción y equipamientos de las bibliotecas.
- Tema 30. Los OPAC. Diseño y prestaciones.
- Tema 31. Evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.
- Tema 32. Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.
- Tema 33. Sistema integrado de gestión bibliotecaria de la Comunidad de Madrid: Absys 2.2.
- Tema 34. Difusión de la biblioteca. Apertura a los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la www y del correo electrónico. Los portales de las bibliotecas.
- Tema 35. Servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.
- Tema 36. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
- Tema 37. Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos: XML Marc DTD; XML Marc Schema.
- Tema 38. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO. La cooperación internacional.
- Tema 39. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.
- Tema 40. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
- Tema 41. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- Tema 42. El libro y la imprenta en España durante el siglo XV.
- Tema 43. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
- Tema 44. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
- Tema 45. El libro y las bibliotecas en los siglos XVIII y XIX. Avances tecnológicos.
- Tema 46. Las bibliotecas en el siglo XX.
- Tema 47. El libro y la edición en el siglo XX.
- Tema 48. Tecnologías e innovación en las bibliotecas del siglo XXI.
- Tema 49. La edición electrónica.
- Tema 50. Bibliometría. Concepto y función.
- Tema 51. Las bibliografías. Definición y objetivos. Teoría. Evolución histórica. Tipología.
- Tema 52. El libro infantil. Historia. Selección de fondos.
- Tema 53. Análisis documental. Indización. Resúmenes.
- Tema 54. Lenguajes documentales. Tesoros: creación y mantenimiento.
- Tema 55. Acceso de la información en red. Los metadatos: La Dublin Core Metadata Initiative (DCMI).
- Tema 56. La ley de bibliotecas de la Comunidad de Madrid.
- Tema 57. La legislación bibliotecaria en España.
- Tema 58. El patrimonio bibliográfico español. Legislación.
- Tema 59. La propiedad intelectual en España.
- Tema 60. Organización bibliotecaria municipal de Torrejón de Ardoz. Centros bibliotecarios de Torrejón de Ardoz. Servicios ofrecidos.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ORIENTADOR/A LABORAL
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, Orientador/a Laboral 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 Específicas 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 Orientador/a Laboral 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 de Diplomatura, Grado o equivalente en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, 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 adjuntará 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> (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 realizará 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 Orientador/a Laboral 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 Orientador/a Laboral 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 como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., 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 funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

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

Materias comunes

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. La orientación Laboral. Orígenes de la orientación laboral. Funciones del orientador/a laboral.

Tema 14. Orientación Laboral desde una perspectiva de género.

Tema 15. El Servicio de Apoyo para la búsqueda de Empleo para las Mujeres del municipio de Torrejón de Ardoz. Intervención en el PMORVG.

Tema 16. Plan personalizado de Búsqueda de Empleo (I): Concreción del objetivo profesional/laboral.

Tema 17. Plan personalizado de Búsqueda de Empleo (I): Motivación para la BAE.

Tema 18. Herramientas para la búsqueda de Empleo (I): Elaboración del C.V. El C.V. desde el enfoque de género.

Tema 19. Herramientas para la búsqueda de Empleo (II): Carta presentación, agenda, llamada telefónica.

Tema 20. El proceso de selección (I): La entrevista de trabajo.

Tema 21. El proceso de selección (II): Dinámicas de grupo, Aplicación de test/pruebas.

Tema 22. Fuentes y Métodos de Búsqueda de Empleo. (I): Intermediadores, Medios y redes de comunicación.

Tema 23. Fuentes y métodos de Búsqueda de Empleo (II): Autocandidatura, Administración Pública.

Tema 24. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: Comunicación. Habilidades y estrategias.

Tema 25. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: Autoestima y empoderamiento femenino.

Tema 26. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: Afrontamiento y Resolución de problemas.

Tema 27. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: sesgos atribuciones, distorsiones.

Tema 28. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: Reorganización y gestión del tiempo.

Tema 29. Desarrollo de recursos personales para la ocupación: Inteligencia emocional. Conceptos básicos.

Tema 30. Respuesta de ansiedad ante la búsqueda de empleo.

Tema 31. Manejo de la ansiedad ante la búsqueda de empleo.

Tema 32. Estatuto de los trabajadores. Estructura y contenido.

Tema 33. Contrato de Trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido, modificación, extinción y suspensión.

Tema 34. Contratos Formativos. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato para la formación y el aprendizaje.

Tema 35. Contratos: de duración determinada, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato por tiempo indefinido.

Tema 36. Demandante de Empleo: Concepto, procedimiento de inscripción. Requisitos y plazos. Situaciones administrativas de la demanda. Tipos de inscripción.

Tema 37. Nuevos Yacimientos de Empleo.

Tema 38. Políticas Activas de Empleo. Concepto y ámbitos de actuación.

- Tema 39. Servicios públicos de empleo Municipales. Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
- Tema 40. Portales públicos de empleo: europeos, estatal, autonómico y municipal.
- Tema 41. La formación profesional para el Empleo en la comunidad de Madrid. Programas mixtos de formación y Empleo.
- Tema 42. Acciones formativas dirigidas prioritariamente a desempleados/as en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
- Tema 43. Autoempleo. Ventajas e Inconvenientes. La idea de negocio.
- Tema 44. Renta Activa de Inserción para desempleados/as con especiales necesidades.
- Tema 45. El trabajo desde la perspectiva de género. Evolución del Mercado. Reflejos de desigualdad.
- Tema 46. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (I): Igualdad. Sexo/género. Estereotipos, sistema patriarcal.
- Tema 47. Igualdad de oportunidades (II): Principio de igualdad. Discriminación. Hábitos.
- Tema 48. Políticas y planes de igualdad entre mujeres y hombres (I): Acciones positivas, Mainstreaming.
- Tema 49. Políticas y planes de igualdad entre mujeres y hombres (I): Planes de Igualdad.
- Tema 50. Ofertas de empleo y sexismo.
- Tema 51. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Tema 52. Acoso sexual en ámbito laboral. Conceptos clave. Secuelas.
- Tema 53. Intervención integral con mujeres víctimas de violencia. Programas autonómicos y locales.
- Tema 54. Red de recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 55. La violencia de género: Tipología y efectos.
- Tema 56. Ciclo básico de la violencia y Factores que influyen.
- Tema 57. Actuaciones de sensibilización y prevención en violencia de género.
- Tema 58. Socialización de género: factores de vulnerabilidad en la violencia de género.
- Tema 59. Recomendaciones en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
- Tema 60. Principales derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO
SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MEDIADOR/A
INTERCULTURAL 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, Mediador/a Intercultural 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 Específicas 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 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 encau-

dradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, categoría Mediador/a Intercultural 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 de Diplomatura Universitaria, Grado Universitario o equivalente en Trabajo Social, 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 adjuntará, 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> (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 realizará 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 Mediador/a Intercultural 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 Mediador/a Intercultural 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 como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos etc., 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 ateniendo 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

Materias comunes

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. La Inmigración en España. Teorías explicativas.

Tema 14. Inmigración y Exclusión Social. Relaciones interculturales, modelos de integración.

Tema 15. Políticas de integración con población inmigrante. Ámbitos más relevantes.

Tema 16. Minorías Étnicas e Inmigración. Aspectos sociodemográficos y culturales.

- Tema 17. Principales colectivos en el proceso de exclusión. Prestaciones de emergencia, otras ayudas.
- Tema 18. La Interculturalidad como herramienta para la Integración: Mediación e Intervención en Contextos Multiculturales.
- Tema 19. Modelos en Mediación. El proceso mediador. Habilidades del mediador.
- Tema 20. Técnicas de Mediación Intercultural.
- Tema 21. El Mediador Intercultural: Antecedentes. Funciones. Principios.
- Tema 22. La acción mediadora en el ámbito vecinal: Servicio Técnico de Convivencia.
- Tema 23. La práctica del Mediador Social Intercultural en Servicios Sociales.
- Tema 24. La Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz: estructura, competencias y funciones.
- Tema 25. La Mediación social-familiar.
- Tema 26. Asentamiento de la población inmigrante en Madrid, repercusión a nivel local. Características.
- Tema 27. Código Deontológico de Mediación.
- Tema 28. Planes de Integración, referencia: Estatal, Autonómica y Municipal.
- Tema 29. Ciudadanos extranjeros: El empadronamiento. Asistencia sanitaria. Escolarización.
- Tema 30. Recursos, Organización y Servicios de la Concejalía de Inmigración.
- Tema 31. El Retorno voluntario.
- Tema 32. Funciones de la Comunidad de Madrid en materia de extranjería. Procedimientos. Documentación.
- Tema 33. La Ley 11/2003 de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. Objeto, estructura y breve reseña de su contenido.
- Tema 34. Niveles de actuación social (1). El individuo y la familia.
- Tema 35. Niveles de actuación social (2) El grupo y la comunidad.
- Tema 36. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, Renta Mínima de Inserción Social y Decreto 126/2014, en referencia al Reglamento.
- Tema 37. Estrategias de inclusión social: Pensiones no contributivas de invalidez y jubilación.
- Tema 38. El mercado de trabajo con población inmigrante. Portal de empleo de la Comunidad de Madrid.
- Tema 39. Herramientas que facilitan el empleo en población inmigrante.
- Tema 40. El fenómeno de las adicciones. Programas de intervención social, áreas y niveles.
- Tema 41. Entrenamiento en la competencia social para la inserción de personas Drogodependientes.
- Tema 42. Recursos y programas en el área de prevención y drogodependencias.
- Tema 43. Dependencia: reconocimiento, catálogo de servicios y prestaciones.
- Tema 44. Unidades de trabajo local en Servicios Sociales. Protocolos de actuación.
- Tema 45. Sistema de Información de usuarios de Servicios Sociales. Programa SIUSS.
- Tema 46 Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal, atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 47. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Marco jurídico en materia de extranjería. LO 4/2000 de 11 de enero y Modificaciones. LO 8/2000.
- Tema 48. LO 4/2000 de 11 de enero, y sus Modificaciones LO 8/2000. Autorización de residencia y trabajo. Autorizaciones excepcionales. Arraigo social, laboral y familiar.
- Tema 49. Ley 12/2009, de 30 de octubre. Refugiados y asilados. Fundamentos de la normativa aplicable. Recursos.
- Tema 50. El equipo interdisciplinar y otras profesiones relacionadas con la atención social.
- Tema 51. La familia, aproximación al concepto de familia. La diversidad cultural en los grupos familiares. Intervención en diversidad cultural.
- Tema 52. La familia en el contexto comunitario: familia en situaciones de riesgo social. Migración y familia.
- Tema 53. La Atención Especializada a la Infancia y a la Familia. Los centros de atención a la infancia y la familia.
- Tema 54. Intervención socio educativa con inmigrantes.
- Tema 55. La violencia de género: tipologías y efectos.
- Tema 56. Intervención integral con mujeres víctimas de violencia de género. Principales actuaciones.

- Tema 57. Red de recursos para mujeres víctimas de violencia de género.
Tema 58. Diseño, y evaluación de programas y proyectos sociales. Objetivos y Metodología.
Tema 59. Implicación del Tercer Sector en inmigración.
Tema 60. Técnicas de intervención comunitaria y trabajo en red.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) 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 de Administración General (rama jurídica) 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 Específicas 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 las plazas

La plaza convocada corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, 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 General, Subescala Técnico, Categoría Técnico, Clase Superior de Administración General 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 que se presenten a las plazas de Técnico de Administración General, rama jurídica, deberán estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o Grado correspondiente 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-torrejón.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 realizará 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 de Administración General (rama jurídica) 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 de Administración General (rama jurídica) 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 como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., 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 ateniendo 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 primera 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

Tema 1. Derecho Constitucional: Naturaleza. La Constitución: Clases. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. El bloque de constitucionalidad. Valores superiores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 2. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado Español como Estado compuesto. La reforma constitucional.

Tema 3. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

Tema 4. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los privilegios parlamentarios. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones.

Tema 6. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidad. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. Campaña electoral. Sistema

electoral en el Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento electoral. Reclamaciones. Disposiciones especiales de las elecciones municipales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales. El Jurado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Las vías de acceso a la autonomía; evolución del Estado autonómico. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias exclusivas. Competencias concurrentes, diferidas y residuales. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 10. Leyes marco, leyes orgánicas de transferencia y delegación, leyes de armonización. Transferencia de competencias.

Tema 11. La garantía de la autonomía local. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Competencias constitucionales de los Entes Locales.

Tema 12. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Características generales; estructura, reformas. La Asamblea de Madrid. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones.

Tema 14. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, funciones y composición. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.

Tema 15. El Recurso de inconstitucionalidad. Legitimación activa. El Recurso de Amparo. Las sentencias y sus efectos.

Tema 16. La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 18. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho administrativo; el régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. Fuentes del Derecho administrativo. La Constitución.

Tema 19. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación de leyes de armonización. Los Estatutos de Autonomía. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 20. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.

Tema 21. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última; régimen en nuestro Derecho positivo.

Tema 22. Las Comunidades Autónomas. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma. Las potestades administrativas.

Tema 23. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

Tema 24. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

Tema 25. El ciudadano y la administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 26. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación.

Tema 27. El silencio administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de oficio. La revocación.

Tema 28. El servicio público. La doctrina clásica y su evolución. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: Sus clases y naturaleza jurídica. El régimen jurídico de la concesión.

Tema 29. Los contratos de las Administraciones Públicas: Su régimen jurídico. Régimen Jurídico del contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. Régimen de los contratos de gestión de los servicios públicos. Contratos de suministro.

Tema 30. El procedimiento administrativo. Regulación legal. Los principios generales del Procedimiento administrativo.

Tema 31. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 32. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 33. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de "reformatio in peius". Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 34. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado.

Tema 36. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

Tema 37. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales.

Tema 38. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza.

Tema 39. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación.

Tema 40. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Organización y atribuciones.

Tema 41. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 42. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 43. La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 44. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 45. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 46. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad. La Carta Europea de Autonomía local.

Tema 47. La legislación estatal sobre régimen local. Legislación básica y reglamentos de desarrollo.

Tema 48. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: competencia, procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos: potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo del régimen local. Potestad sancionadora: tipificación y límites.

Tema 49. El Municipio: concepto. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio.

Tema 50. Municipios de gran población: ámbito territorial.

Tema 51. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 52. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Régimen específico de los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos.

Tema 53. Origen y evolución histórica de Torrejón de Ardoz. Organización administrativa del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz: Reglamento Orgánico. Clases de órganos. El Alcalde. La Junta de Gobierno. Tenientes de Alcalde. Concejales Delegados Consejero Delegado. Órganos directivos.

Tema 54. El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz: regulación. Estatuto de los Concejales. Organización y funcionamiento. El Secretario General del Pleno. Procedimiento de aprobación de normas.

Tema 55. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; administración descentralizada de núcleos de población separados.

Tema 56. Las competencias de las entidades locales: evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. La capacidad general. Las competencias propias. Los servicios obligatorios. Actividades complementarias. Competencias delegadas.

Tema 57. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Revisión de actos en vía administrativa. Impugnación de actos y acuerdos. Legitimación general y especial. Impugnación por la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas de los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 58. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.

Tema 59. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 60. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local: régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales.

Tema 61. El patrimonio de las entidades locales: adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.

Tema 62. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. La acción de fomento.

Tema 63. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Municipalización y provincialización de servicios. Organismos autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles locales. Gestión indirecta. Gestión por empresa mixta. Consorcios. Fundaciones de iniciativa pública local.

Tema 64. 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 y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 65. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Concepto y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal contratado en régimen laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 66. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes.

Tema 67. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases.

Tema 68. El Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz características generales.

Tema 69. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación.

Tema 70. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

Tema 71. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación en el de Torrejón de Ardoz.

Tema 72. El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades colaboradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.

Tema 73. Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

Tema 74. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad Urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.

Tema 75. Disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción.

Tema 76. Régimen sancionador previsto en las Normas de Tramitación de Licencias de Torrejón de Ardoz de 29 de octubre 2013. Medidas de carácter provisional. Responsables. Reconocimiento de responsabilidad.

Tema 77. Incumplimiento de medidas correctoras en materia de contaminación acústica conforme a la Ley 37/2003 de 17 de noviembre y Ordenanza municipal de Protección contra la Contaminación Acústica, Ruidos y Vibraciones del 2 de junio 2014.

Tema 78. Régimen sancionador por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas ley 7/1997, de 4 de julio. Responsables. Medidas cautelares.

Tema 79. Principales Ordenanzas municipales relativas a medio ambiente. Objeto y características. Procedimiento sancionador.

Tema 80. Ley 8/2009 de Medidas Liberalizadoras y de apoyo a la empresa madrileña. Características, objeto y principios inspiradores.

Tema 81. La Reagrupación familiar. Participación de los entes locales. Normativa de aplicación. Requisitos. Renovación.

Tema 82. Residencia temporal por circunstancias excepcionales por arraigo, protección internacional, razones humanitarias y colaboración con autoridades. Participación de los entes locales.

Tema 83. Autorización para la realización de actividades lucrativas de los extranjeros en España. Normativa aplicable. Tramitación.

Tema 84. La estancia en España de los extranjeros conforme al reglamento de extranjería Real Decreto 557/2011 de 20 de abril. Situaciones. Modificación de su situación.

Tema 85. Residencia de larga duración UE de los extranjeros en España. Concepto. Formas de adquisición. Normativa aplicable.

Tema 86. Modos de adquisición y pérdida de la Nacionalidad española. Requisitos. Recuperación Registro civil.

Tema 87. Informes municipales relativos a extranjería previstos en la Ley Orgánica 4/2000 y el Reglamento que la desarrolla. Tramitación. Competencias.

Tema 88. La gestión de calidad en la Administración General del Estado La gestión del cambio en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica.

Tema 89. 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 90. 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.

Torrejón de Ardoz, a 19 de noviembre de 2018.—El concejal-delegado de Obras, Medio Ambiente y Administración, PD de 14 de mayo de 2018, Valeriano Díaz Baz.

(03/37.665/18)

