

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

27

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Patronato Sociocultural

Convocatoria para la provisión de distintas plazas de naturaleza funcional por promoción interna, incluidas en el Plan de Empleo 2011 del Patronato Sociocultural del Ayuntamiento de Alcobendas.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento de las bases generales que han de regir esta convocatoria, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 8, de 10 de enero de 2013, se convoca proceso selectivo para la provisión por promoción interna de distintas plazas de naturaleza funcional incluidas en el Plan de Empleo 2011 del Patronato Sociocultural del Ayuntamiento de Alcobendas, conforme a las bases específicas aprobadas por decreto número 822, de 2 de septiembre de 2013, cuyo contenido se describe:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 16 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. *Características*

Número de plazas: 16.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. Grupo A, subgrupo A1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en las siguientes categorías profesionales:

- Técnico superior.
- Gerente.
- Director de Administración.
- Director de Educación e Infancia.
- Director Técnico PSC.

b) Estar en posesión de titulación superior universitaria o equivalente.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de técnico superior.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas en el régimen jurídico español.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general.

22. Eficacia y eficiencia.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación.

24. Los indicadores de calidad.

25. Cuadro de mando integral.

26. Normalización, certificación y acreditación.

27. La mejora continua.

28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. Política de calidad en Alcobendas.

32. Clientes internos y externos de la Administración Pública.
33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta.
34. Metodología de elaboración en el Ayuntamiento de Alcobendas.
35. Gestión de los procesos: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas.
36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).
37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.
38. Trabajo en equipo.
39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.
40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.
41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.
42. Técnicas de resolución de problemas.
43. Introducción al modelo de gestión por competencias.
44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.
45. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.
46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.
47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.
48. Definición y establecimiento de planes en la organización.
49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos".
50. Ley Orgánica de Educación.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.
54. Gestión del cambio.
55. Cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Los planes integrales (Plan Joven...).
64. Los Observatorios.
65. El PDA.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. La programación por objetivos estratégicos cuatrienales: SIGE.
75. La simplificación del trabajo administrativo adaptados a procesos.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.

84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.

85. La investigación y la práctica educativa. Investigación acción. Investigación evaluativa.

86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.

87. Lean Office y otros programas de entorno Windows.

88. Planificación estratégica: concepto y fases.

89. Los planes integrales.

90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC).

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 19 PLAZAS DE PROFESOR ANIMADOR INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. Características

Número de plazas: 19.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. Grupo A, subgrupo A1.

2. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:

— Profesor animador.

b) Estar en posesión de titulación superior universitaria o equivalente.

3. Normas rectoras

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. Temario

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y

las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de profesor animador.

20. La responsabilidad profesional en la gestión cultural.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general. Inclusión de la participación ciudadana y la gestión cultural.

22. Eficacia y eficiencia. El trabajo en animación sociocultural.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación. La gestión cultural dentro de los planes de desarrollo comunitario.

24. Los indicadores de calidad. En el diseño de los planes de animación sociocultural.

25. Cuadro de mando integral. El desarrollo cultural inclusivo. Diseños de planes y programas.

26. Normalización, certificación y acreditación.

27. Certificaciones ISO.

28. Certificación de la calidad en la educación. Normas ISO 9001

29. Calidad en la atención a los ciudadanos. Modelos de gestión y participación ciudadana.

30. Reglamento de Participación Ciudadana: misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. Política de inclusión social en Alcobendas.

32. Clientes internos y externos de la Administración Pública.

33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta. Rol del profesor animador en las cartas de servicio.

34. Metodología de elaboración en el Ayuntamiento de Alcobendas. Políticas públicas e institucionalidad cultural.

35. Gestión de los procesos en el desarrollo cultural inclusivo: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas a implementar.

36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación). Participación del profesor animador en los grupos de mejora.

37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.
38. Trabajo en equipo.
39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.
40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.
41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.
42. Técnicas de resolución de problemas.
43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Las competencias profesionales de un profesor animador.
44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.
45. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.
46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.
47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.
48. Definición y establecimiento de planes en la organización.
49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.
50. Ley Orgánica de Educación.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos. El financiamiento de la cultura en el ámbito local.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.
54. Gestión del cambio. Redes sociales y asociatividad.
55. Cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Los planes integrales (Plan Joven...).
64. Los Observatorios.
65. El PDA.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. La programación por objetivos. GPO.
75. La simplificación del trabajo administrativo.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. La investigación y la práctica educativa. Investigación acción. Investigación evaluativa.

86. Los proyectos de mejora e innovación educativa. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.

87. El contexto educativo. Definición. Elementos que lo componen. Implicaciones educativas y metodológicas.

88. El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: señas de identidad, objetivos educativos, principios metodológicos y organizativos.

89. Alumnos con necesidades educativas especiales. Valoración. Escolarización. Apoyos técnicos externos. Funciones y colaboración con los centros. Adaptaciones curriculares. Coparticipación de los maestros y los padres.

90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC).

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE DANZA INCLUIDA EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. Características

Número de plazas: 1.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:

— Profesor animador.

b) Estar en posesión de titulación superior del Conservatorio en Danza o equivalente.

3. Normas rectoras

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. Temario

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de profesor de danza.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas en el régimen jurídico español: la enseñanza de la danza.

21. La modernización de la Administración Pública española aplicada a las enseñanzas de la danza. Perspectiva general.

22. Eficacia y eficiencia. En las enseñanzas del ritmo, pulso y métrica.

23. Indicadores de aprendizaje: concepto y metodología. Evaluación. Aplicados a las enseñanzas de la danza.

24. Los indicadores de calidad en el aprendizaje musical. Perspectiva general.

25. Los indicadores de calidad en el aprendizaje de la danza.

26. Normalización, certificación y acreditación en los equipos profesionales de enseñanza de la danza.

27. La mejora continua en los programas de aprendizajes de disciplinas artísticas. Perspectiva general.

28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001. En los servicios de enseñanza musical y de la danza.

29. Organización de una compañía de danza.

30. Historia de la danza.

31. Política de calidad en Alcobendas.

32. La improvisación en danza como forma de expresión libre y como procedimiento compositivo.

33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta.

34. Metodología de elaboración en el Ayuntamiento de Alcobendas.

35. Gestión de los procesos: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas.

36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).

37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.

38. Trabajo en equipo.

39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.

40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.
41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.
42. Técnicas de resolución de problemas en el grupo de aprendizaje.
43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Competencias clave en un/una profesor/a de danza.
44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.
45. Las nuevas tecnologías aplicadas al aprendizaje de la danza.
46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.
47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.
48. Definición y establecimiento de planes en la organización. La dimensión musical y de danza en los planes integrales.
49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.
50. Ley Orgánica de Educación.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.
54. Gestión del cambio en la enseñanza de la danza.
55. Cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Incorporación de la danza en los planes integrales (Plan Joven, Infancia, etcétera).
64. Los Observatorios.
65. El PDA. Los objetivos cuatrienales de la Escuela Municipal de Música y Danza.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. La programación por objetivos. GPO.
75. La simplificación del trabajo administrativo.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Las nuevas tecnologías aplicadas a las enseñanzas artísticas. Perspectiva general.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. Ley Orgánica de Educación. Regulación y estructura de las enseñanzas de danza.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.

87. Las nuevas tecnologías aplicadas a las enseñanzas de la danza. Perspectiva específica.
88. Planificación estratégica: concepto y fases.
89. Los planes integrales.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC).

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS
DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO INCLUIDAS EN EL PLAN
DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 2.
Clasificación administrativa: funcionario de carrera.
Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:
— Profesor animador.
- b) Estar en posesión de titulación superior del Conservatorio en Música o equivalente.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.
Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.
Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.
Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.
3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.
4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de profesor de Música y Movimiento.

20. Organología. Clasificación de los instrumentos musicales.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general. La enseñanza de la música y danza en la Administración Pública española.

22. El ritmo. Pulso y métrica.

23. La melodía. Tema, motivo y diseño melódico. La articulación melódica.

24. Organización sonora: tonalidad, modalidad, escalas y modos.

25. La textura musical. Tipos y evolución a través de la historia.

26. El contrapunto. Diversas concepciones a través del tiempo.

27. La armonía. Diversas concepciones a través del tiempo.

28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. Política de calidad en Alcobendas.

32. La notación musical: evolución histórica de la notación.

33. La notación musical actual. De los mneumas a las notaciones actuales.

34. La expresión musical: agógica, dinámica y otras indicaciones.

35. Procedimientos compositivos fundamentales: repetición, imitación, variación, desarrollo.

36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).

37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.

38. Trabajo en equipo.

39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.

40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.

41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.

42. Técnicas de resolución de problemas.

43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Las competencias de un profesor de música y danza.

44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.

45. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.

46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.

47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.

48. Definición y establecimiento de planes en la organización.

49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.
50. Ley Orgánica de Educación. Las enseñanzas musicales.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.
54. Gestión del cambio.
55. Cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Inclusión de la música en los planes integrales (Plan Joven, Infancia, etcétera).
64. Las Escuelas Municipales de Música y Danza y los Conservatorios.
65. El Plan de Objetivos Estratégicos. El PDA de Alcobendas.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. La programación por objetivos. La música en el GPO de la Escuela Municipal de Música.
75. La simplificación del trabajo administrativo.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. La improvisación como forma de expresión libre y como procedimiento compositivo.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. Ley Orgánica de Educación. Regulación y estructura de las enseñanzas artísticas.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.
87. Las nuevas tecnologías aplicadas a las enseñanzas musicales.
88. Planificación estratégica: concepto y fases.
89. Los planes integrales.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC). Su aplicación a las enseñanzas musicales y danza.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA
DE PROFESOR DE PINTURA INCLUIDA EN EL PLAN DE EMPLEO
DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 1.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:

— Profesor animador.

b) Estar en posesión de titulación superior universitaria o equivalente en Bellas Artes.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de profesor de Pintura.

20. Métodos y técnicas de la pintura al óleo.

21. Métodos y técnicas del dibujo.

23. El dibujo del natural.

24. La pintura con acuarela, guash, y pasteles.

25. Historia general de las artes plásticas. Perspectiva general.

26. Las vanguardias pictóricas del siglo XX.

27. Pintura, escultura y literatura. Estudio de la comparación entre disciplinas. La re-
troalimentación interdisciplinar.

28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos. Aplicada a las enseñanzas de la pintura.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. Política de calidad en Alcobendas.

32. Corrientes actuales del arte pictórico.

33. La colección de pintura del Ayuntamiento de Alcobendas. Pinacoteca local.

34. Centro de Arte de Alcobendas. Arquitectura, espacios y disciplinas plásticas.

35. La enseñanza de la pintura en la infancia, adolescencia y adultos.

36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).

37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.

38. Trabajo en equipo.

39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.

40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo
de trabajo.

41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.

42. Técnicas de resolución de problemas.

43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Las competencias gené-
ricas de un profesor de pintura.

44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.

45. Estatutos del Patronato Municipal de Cultura.

46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.

47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.

48. Definición y establecimiento de planes en la organización.

49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcoben-
das protege sus datos".

50. Ley Orgánica de Educación. Las enseñanzas de las artes plásticas.

51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus
Patronatos.

52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I
y II.

53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.

54. Gestión del cambio.

55. Cultura corporativa.

56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Inclusión de la enseñanza de la pintura en los planes integrales (Plan Joven, Infancia, etcétera).
64. La enseñanza de pintura y otras artes plásticas en la Universidad Popular de Alcobendas.
65. El Plan de Objetivos Estratégicos. El PDA de Alcobendas.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. Las nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza de la pintura.
75. La simplificación del trabajo, el apoyo en diversas técnicas y ejercicios visuales.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Normativa específica relacionada con las funciones del trabajo a desempeñar.
83. La improvisación como forma de expresión libre y como procedimiento compositivo.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil, adolescente y de adultos. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa. La relación alumno-profesor y el uso de nuevas tecnologías de aprendizaje.
85. Ley Orgánica de Educación. Regulación y estructura de las enseñanzas artísticas.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.
87. Las nuevas tecnologías aplicadas a la reproducción de modelos artísticos: el programa fotoshob.
88. Planificación estratégica: concepto y fases.
89. Los planes integrales. La perspectiva profesional de la pintura. E learning y aprendizaje de la pintura.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC). Su aplicación a las enseñanzas de artes plásticas.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE NUEVE PLAZAS
DE PROFESOR DE PRÁCTICA INSTRUMENTAL INCLUIDAS EN EL PLAN
DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 9.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:
 - Profesor animador.
- b) Estar en posesión de titulación superior del Conservatorio en Música o equivalente.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.
Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.
Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.
Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.
3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.
4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.
9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.
10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.
11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.
12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.
13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.
15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de profesor. Práctica instrumental.
20. Diferentes agrupaciones instrumentales. Los instrumentos en la música occidental.
21. Historia general de los instrumentos musicales occidentales.
22. Eficacia y eficiencia en las enseñanzas musicales. La práctica instrumental.
23. Principios de orquestación. Los grupos instrumentales.
24. Historia de la música occidental.
25. La música antigua, moderna y contemporánea.
26. Las diferencias instrumentales en la historia de la música occidental.
27. La mejora continua en los métodos de enseñanza instrumental.
28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001.
29. Calidad en la atención a los alumnos de enseñanzas instrumentales.
30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.
31. Política de calidad en Alcobendas.
32. La formación de dúos, tríos, cuartetos, quintetos y orquestas juveniles.
33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta.
34. Instrumentos de cuerda, viento (metales, madera) y percusión en la orquesta moderna.
35. Gestión de los procesos: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas.
36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).
37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.
38. Trabajo en equipo.
39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.
40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.
41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.
42. Técnicas de resolución de problemas.
43. Introducción al modelo de gestión por competencias.
44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.
45. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.
46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.
47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.
48. Definición y establecimiento de planes en la organización.
49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos".
50. Ley Orgánica de Educación.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo.
54. Gestión del cambio.
55. Cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. La práctica instrumental en los planes integrales (Plan Joven, Infancia, mujer, etcétera).

64. Los observatorios sociales.
65. Los estilos musicales y la práctica instrumental.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna.
74. La programación por objetivos cuatrienales. Sistema SIGE.
75. La simplificación del trabajo administrativo.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. Ley Orgánica de Educación. Regulación y estructura de las enseñanzas artísticas.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.
87. Las nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza instrumental.
88. Planificación estratégica: concepto y fases.
89. Los planes integrales.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC).

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE PSICÓLOGO INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. Características

- Número de plazas: 6.
Clasificación administrativa: funcionario de carrera.
Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:
— Técnico superior.
- b) Estar en posesión de titulación superior universitaria o equivalente en Psicología.

3. Normas rectoras

- Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.
Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.
Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. Temario

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de psicólogo.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas en el régimen jurídico español en relación a la salud psicológica de la población.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general. El modelo gerencial en la Administración.

22. Metodología en las ciencias sociales. Relación entre teoría y método.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación. Dentro de los diseños de investigación psicológica comunitaria.
24. Los indicadores de salud psicológica en una comunidad social.
25. Cuadro de mando integral. La incorporación de la predicción del comportamiento en Psicología.
26. Normalización, certificación y acreditación. Diversas técnicas variables y multi-variables de influencia.
27. La mejora continua de la calidad en la atención psicológica.
28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001 en la atención y cuidado de la salud psicológica.
29. Calidad en la atención a los ciudadanos. Campañas de prevención de la salud psicológica de la población.
30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas. Salud psicológica y clima social.
31. Política de calidad en Alcobendas. Referencia directa a la salud psicofísica.
32. Clientes internos y externos de la Administración Pública. Grupos de atención primaria y secundaria de la salud psicofísica.
33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta. Compromisos de atención y prevención de salud, grupos y organizaciones.
34. Metodología de elaboración en el Ayuntamiento de Alcobendas.
35. Gestión de los procesos: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas en el trabajo con grupos, organizaciones y personas.
36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación). La dimensión psicológica dentro de los planes de calidad.
37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.
38. Trabajo en equipo multidisciplinar.
39. El psicólogo en las reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.
40. Técnicas métodos psicológicos: Pro actividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.
41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales. Herramientas del psicólogo.
42. Técnicas de resolución de problemas. Métodos de intervención psicológica.
43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Las competencias del/a psicólogo/a en la organización municipal.
44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento. El tratamiento de las emociones en el grupo de trabajo.
45. Motivación: características de la motivación humana.
46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment dentro de las metodologías psicológicas.
47. Motivación y comunicación. Elaboración de presentaciones profesionales.
48. Definición y establecimiento de planes y programas de conformidad grupal en la organización. El tratamiento del conflicto.
49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos". Tratamiento de historias clínicas.
50. Enfoque psicológico: Organización social y subculturas locales.
51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos. Los grupos y dinámicas sociales a la luz de dicho Reglamento.
52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II. El acoso psicológico.
53. Grupos de mejora y talleres de trabajo. La motivación laboral.
54. Gestión del cambio. Emociones y clima laboral.
55. Cuidado de la salud psicológica en la cultura corporativa.
56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas. Análisis de factores del liderazgo y su dimensión psicológica.
57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).
58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones. Actitudes, estereotipos y prejuicios sociales dentro de los mismos.
59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas. Incidencia de la motivación y actitudes positivas de las plantillas laborales.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.

61. Fijación de objetivos y desarrollo de programas de investigación y predicción de comportamientos sociales.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan. El cuidado psicológico dentro de los mismos.
63. Los planes integrales (Plan Joven, Infancia, etcétera). Valoración psicológica de los planes.
64. Los Observatorios: violencia y agresión social.
65. El control formal e informal de actitudes socialmente violentas y agresivas.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas. La inclusión de la dimensión psicológica en dicha programación.
67. El presupuesto por programas. Lugar de los programas de prevención en los presupuestos.
68. Elaboración de presentaciones profesionales en campañas de prevención de hábitos poco saludables.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera).
73. La comunicación interna. Lenguaje y comunicación. Métodos y técnicas de comunicación.
74. La programación por objetivos. GPO. Discriminando entre prevención psicológica y atención.
75. Herramientas informáticas en los diseños de investigación psicológica.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad. Las buenas prácticas psicológicas.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener. Las actitudes psicológicas en la organización del trabajo.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos. Incidencia de la personalidad.
80. Estereotipos, prejuicios y comunicación. Elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases. Programas de prevención de conductas adictivas.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. Ley 11/2003, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación. Lugar de la psicología en tales proyectos.
87. Lean Office y otras herramientas del entorno aplicables a la programación de hábitos y desarrollo psicológico.
88. Planificación estratégica: concepto y fases en un equipo de educativo.
89. Los planes integrales. Inclusión del desarrollo y crecimiento psicológico.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC). Su inclusión en Diseños de Investigación, en planes de comunicación comunitaria y en grupos profesionales.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE SOCIÓLOGO INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. Características

Número de plazas: 1.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica superior. Grupo A, subgrupo A1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:
 - Técnico superior.
- b) Estar en posesión de titulación superior universitaria en Sociología.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.
Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.
Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.
Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.
3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.
4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.
9. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.
10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.
11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.
12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.
13. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.
15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

Temario específico:

19. Tareas y funciones de un puesto de sociólogo.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas en el régimen jurídico español en relación a la práctica profesional del sociólogo.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general. Normativa específica que regula la práctica profesional del sociólogo.

22. Los colegios profesionales y la práctica profesional del sociólogo en el ámbito de las Administraciones.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación.

24. Los indicadores de calidad. Estudios de calidad en la sociedad local: ciudad, servicios, etcétera.

25. Cuadro de mando integral.

26. Normalización, certificación y acreditación de equipos y práctica profesionales.

27. La mejora continua. Eficacia y eficiencia en la práctica profesional.

28. Certificación de la calidad. Normas ISO 9001.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. Política de calidad en Alcobendas.

32. Diseños de investigación sociológicos. Estudios en la comunidad.

33. Cartas de servicio/compromiso. Conceptos y componentes de una carta.

34. La dimensión social en los planes municipales.

35. Gestión de los procesos: identificación e inventario de procesos. Análisis, diagnóstico, soluciones, técnicas y herramientas.

36. El plan de calidad (diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación).

37. Sugerencias y reclamaciones de ciudadanos.

38. Trabajo en equipo.

39. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.

40. Proactividad e iniciativa dirigida a la mejora continua e integración en el equipo de trabajo.

41. Técnicas de comunicación y habilidades sociales.

42. Técnicas de resolución de problemas.

43. Introducción al modelo de gestión por competencias. Las competencias del sociólogo en la ficha de puesto.

44. La gestión del conocimiento. El paso del dato a la información y al conocimiento.

45. Estudios de calidad en los servicios municipales.

46. Una nueva manera de liderar: el Empowerment.

47. Comunicación y elaboración de presentaciones profesionales.

48. Definición y establecimiento de Planes Integrales en la organización. La perspectiva social.

49. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos".

50. Métodos y técnicas más utilizados por el sociólogo en su práctica profesional.

51. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

52. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.

53. Grupos de mejora y talleres de trabajo. El papel del sociólogo en los grupos de mejora.

54. Gestión del cambio.

55. Cultura corporativa.

56. Memorias EFQM: Memoria del Ayuntamiento de Alcobendas.

57. Premios y reconocimientos a la calidad (Sellos de Excelencia, Premio Fundibeq, Premio Europeo de Excelencia, Premios Autonómicos, Premios AEVAL...).

58. Modelos de responsabilidad social de las organizaciones.

59. Reconocimientos obtenidos a la gestión en el Ayuntamiento de Alcobendas.
60. Sistema de gestión de calidad: etapas de implantación.
61. Fijación de objetivos y desarrollo de planes y programas.
62. La planificación: concepto, tipos, fases de elaboración de un plan.
63. Los planes integrales (Plan Joven, Plan de Infancia, Plan Estratégico...). La perspectiva sociológica en estos planes.
64. Los Observatorios: ciudad, inmigración, violencia.
65. El SIGE.
66. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
67. El presupuesto por programas.
68. Elaboración de presentaciones profesionales. Programa Power point.
69. La norma ISO 14001.
70. Definir estrategias e implantar herramientas para el seguimiento y mejora continua en la organización.
71. La estructura organizativa. Ayuntamiento de Alcobendas y Patronatos.
72. Los puestos de trabajo. Catálogo de puestos, protocolos de personal (promoción, acoso, etcétera). El sociólogo en las fichas de puesto del catálogo de puestos local.
73. La comunicación interna.
74. Violencia y agresión en las comunidades urbanas actuales. Estudio de un caso.
75. La simplificación del trabajo técnico y el uso de nuevas tecnologías.
76. La eliminación de trabas administrativas, programas europeos y nacionales.
77. Organizaciones para el impulso de la calidad.
78. Manuales, normas y procedimientos de organización. Concepto, clases, principios de un manual y elementos clave que debe contener.
79. Análisis de tareas. Definición, elementos.
80. Comunicación y elaboración de presentaciones (Power point) profesionales.
81. Programa, definición y establecimientos de programas. Contenido de una programación. Objetivos: concepto y clases.
82. Estatutos del Patronato Sociocultural.
83. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.
84. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y su uso en Educación Infantil. Los nuevos lenguajes y las nuevas formas de comunicación. Las TIC y su uso por la comunidad educativa.
85. Ley 11/2003, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
86. Los proyectos de mejora e innovación. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación.
87. El programa informático SSP de ciencias sociales. Su utilidad asociada al puesto de trabajo del sociólogo.
88. Planificación estratégica: concepto y fases.
89. Los planes integrales de promoción de colectivos, ciudades y servicios. Estudio de caso.
90. Gestión eficaz de la información a través de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC).

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 16 PLAZAS
DE TÉCNICO ESPECIALISTA INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO
DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. Características

Número de plazas: 16.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales. Clase cometidos especiales. Grupo C, subgrupo C1.

2. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en las siguientes categorías profesionales:
 - Técnico especialista.
 - Técnico de teatro/técnico superior de sonido.

- Profesor/animador.
- Animador/a.

b) Estar en posesión de titulación de Bachillerato o equivalente.

3. Normas rectoras

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. Temario

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

Temario específico:

9. Tareas y funciones de un puesto de técnico especialista.

10. Maquinarias y herramientas más utilizadas en su puesto de trabajo.

11. Los sistemas de iluminación. Concepto y mantenimiento.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. La organización del sonido en los actos municipales. Sistemas. Nuevas tecnologías aplicadas a la realización de actos públicos. Diversas organizaciones del sonido en eventos públicos simples y complejos.

14. La enseñanza de la fotografía dentro de la formación no reglada y de ámbito local. Su inserción en los planes de estudio de las Universidades Populares.

15. La Educación Infantil en el ámbito municipal.

16. Normativa específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

17. La relación entre públicos y equipos técnicos. Consideraciones en el ámbito cultural, educativo, la documentación y atención en bibliotecas.

18. La documentación y biblioteconomía. Normas de aplicación específica a las funciones y tareas del trabajo a desempeñar.

19. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas

20. Situaciones de emergencia, riesgos y comportamientos a seguir.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva cultural. El técnico especialista en los diversos centros que desarrollan las políticas culturales y educativas en el municipio de Alcobendas.
22. Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.
23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación.
24. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.
25. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.
26. Normalización, certificación y acreditación.
27. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.
28. Estatutos del Patronato Sociocultural.
29. Calidad en la atención a los ciudadanos.
30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.
31. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
32. Clientes internos y externos de la Administración Pública.
33. Electricidad. Protecciones. Riesgos. Criterios de mantenimiento.
34. Espacios interiores. Conservación y mantenimiento de espacios. Normas de seguridad.
35. Atención al público: la información adecuada.
36. Presupuesto por programas.
37. Los planes integrales.
38. Gestión del cambio.
39. La cultura corporativa.
40. Los Observatorios.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS
DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL INCLUIDAS EN EL PLAN
DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 4.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnica auxiliar. Grupo C, subgrupo C1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:

— Técnico especialista.

b) Estar en posesión de la titulación de ciclo formativo superior en Educación Infantil.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

Temario específico:

9. Tareas y funciones de un puesto de técnico de Educación Infantil.

10. La Educación Infantil en la Ley Orgánica de Educación.

11. La Educación Infantil en el Régimen Local.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986. La Educación Infantil en Alcobendas.

13. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Perspectiva específica aplicada al técnico de Educación Infantil.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. Importancia del clima laboral en las escuelas infantiles.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las diferencias de la Educación Infantil con la educación de adultos.

19. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas locales en la Educación Infantil.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general.

22. Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación.

24. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos".

25. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.

26. Normalización, certificación y acreditación.

27. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

28. Estatutos del Patronato Sociocultural.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.
32. Clientes internos y externos de la Administración Pública.
33. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.
34. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.
35. El PDA.
36. Presupuesto por programas.
37. Los planes integrales.
38. Gestión del cambio.
39. La cultura corporativa.
40. Los Observatorios.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE NUEVE PLAZAS
DE ADMINISTRATIVO INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO
DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 9.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración General, subescala administrativo. Grupo C, subgrupo C1.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en las siguientes categorías profesionales:
 - Oficial administrativo.
 - Técnico especialista.
- b) Estar en posesión de titulación de Bachillerato o equivalente.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.
3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.
4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

Temario específico:

9. Tareas y funciones de un puesto de administrativo.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. La Administración Tributaria. El ciudadano ante la Administración Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Las formas de la actividad administrativa: el fomento. La policía. El servicio público.

19. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas en el régimen jurídico español.

21. La modernización de la Administración Pública española. Perspectiva general.

22. Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

23. Indicadores: concepto y metodología. Evaluación.

24. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto "Alcobendas protege sus datos".

25. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.

26. Normalización, certificación y acreditación.

27. Reglamento Ciudadano de Participación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos.

28. Estatutos del Patronato Sociocultural.

29. Calidad en la atención a los ciudadanos.

30. Misión, visión y valores en el Ayuntamiento de Alcobendas.

31. La Gestión Programática de Objetivos GPO Alcobendas.

32. Clientes internos y externos de la Administración Pública.

33. Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.

34. Estatutos del Patronato de Bienestar Social.

35. El PDA.

36. Presupuesto por programas.

37. Los planes integrales.

38. Gestión del cambio.

39. La cultura corporativa.

40. Los Observatorios.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 15 PLAZAS
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO
DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL**

1. *Características*

Número de plazas: 15.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración General, subescala auxiliar. Grupo C, subgrupo C2.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en las siguientes categorías profesionales:

- Auxiliar administrativo.
- Oficial administrativo.

b) Estar en posesión de titulación de Graduado en ESO o equivalente.

3. *Normas rectoras*

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. *Temario*

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

Temario específico:

6. Tareas y funciones de un puesto de auxiliar administrativo.

7. La constitución de las Comunidades Europeas. Principales instituciones de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de los actos.

9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.

19. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas.

20. Calidad en la atención a los ciudadanos.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO DEL PATRONATO SOCIOCULTURAL

1. Características

Número de plazas: 4.

Clasificación administrativa: funcionario de carrera.

Escala de Administración General, subescala auxiliar. Grupo C, subgrupo C2.

2. Requisitos de los aspirantes

Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Prestar en la actualidad servicios con carácter fijo en la siguiente categoría profesional:

— Técnico auxiliar.

b) Estar en posesión de titulación de Graduado en ESO o equivalente.

3. Normas rectoras

Estatuto Básico del Empleado Público, disposición transitoria segunda.

Reglamento General de Ingreso. Real Decreto 364/1995.

Bases generales aprobadas por decretos de Presidencia número 816, de 29 de noviembre de 2012, y número 854, de 12 de diciembre de 2012.

Las presentes bases específicas.

4. Temario

Temario común:

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición, funciones de las Cortes y funcionamiento.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno.

4. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. Órganos de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Ministerio fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias de cada uno de los Juzgados y Tribunales.

Temario específico:

6. Tareas y funciones de un puesto de técnico auxiliar.

7. La atención al público.

8. La información y acogida del público en el ámbito de los centros culturales locales.

9. La importancia de la comunicación en la relación con el público.

10. Comunicación, cortesía y buena información en la atención al público.

11. El Régimen Local español: concepto y evolución histórica. Estudio de cada una de las Entidades Locales que comprende.

12. El municipio. El término municipal y población. La organización municipal y competencias en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1986.

13. El procedimiento administrativo y la Administración Electrónica: concepto. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración: fases del procedimiento.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

15. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El presupuesto.

16. Protección de datos de carácter personal: legislación básica. Proyecto “Alcobendas protege sus datos”.

17. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

18. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. CAP I y II.

19. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Reglamentos orgánicos del Ayuntamiento de Alcobendas

20. Calidad en la atención a los ciudadanos.

Alcobendas, a 5 de septiembre de 2013.—El director general de Recursos Humanos, Andreu Agustí Angelats.

(03/28.306/13)

