

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto del Concejal-Delegado de Obras, Medio Ambiente y Administración del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz de fecha 14 de septiembre de 2018, se han aprobado las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, mediante promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

Primera. *Objeto.*—El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno promoción interna, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Administración Especial adscrito al Departamento de RRHH, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2018 del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de Turno Libre y Promoción Interna de Personal Funcionario aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Sanidad, Educación y Administración de fecha 27 de febrero de 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 51 de 1 de marzo de 2018).

Segunda. *Características de la plaza.*—La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A1 de clasificación profesional, de lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico de Administración Especial adscrito al Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera. *Requisitos de los/las aspirantes.*—3.1. Requisitos generales:

- a) Pertenecer como funcionario/a de carrera o laboral fijo a la categoría de Técnico Medio A2 o a la categoría Administrativo/a C1 del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Encontrarse en situación de servicio activo o alguna otra que conlleve el derecho a reserva de puesto de trabajo.

- b) Haber prestado servicios en dicha categoría por un período mínimo de 2 años. A esos efectos se computarán los servicios prestados por los /las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias del Trabajo o Psicología que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación.

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

3.2. Requisitos del turno de discapacidad: Los/las aspirantes que concurran por el turno de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 3.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Plazo y lugar de presentación.*—Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Asimismo, se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Sistema selectivo.*—El sistema selectivo se realizara por el procedimiento de concurso-oposición en turno de promoción interna.

Sexta. *Pruebas selectivas.*—Sistema selectivo:

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga, siendo el tribunal el encargado de establecer el orden de las fases.

6.1. Fase de concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 8 puntos):

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz realizando funciones de RRHH propias de Técnico de Administración Especial en régimen laboral o funcionario: 1,5 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz realizando funciones de RRHH propias de Técnico Medio en régimen laboral o funcionario: 1 punto por cada seis meses o fracción superior a tres meses.
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz realizando funciones de RRHH en categorías inferiores a las dos anteriores en régimen laboral o funcionario: 0,60 puntos por cada seis meses.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones de RRHH propias de Técnico de Administración Especial en régimen laboral o funcionario: 0,20 puntos por cada seis meses.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado de funciones en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Formación (máximo 2 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad del puesto convocado.

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

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, etc., así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas:

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

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

6.2. Fase de oposición. La fase de oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir entre 5 temas que propondrá el tribunal y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

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

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

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

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

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

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

En caso de empate obtendrá el puesto el aspirante que haya obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se recurrirá al primer ejercicio de la fase de oposición y a continuación al concurso. Como última alternativa sería el voto del Presidente del Tribunal el que decidiría si se siguiera manteniendo el empate.

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

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

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

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

ANEXO I

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y principios.

2. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: grupos, escalas y atribuciones.

3. Las competencias en materia de personal.

4. El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias. Su régimen jurídico.

5. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

6. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (I): Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

7. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (II): Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho de Asociación.
8. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (III): Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta.
9. Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación nacional. Los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.
10. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas.
11. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de empresa y delegados de personal.
12. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad.
13. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones públicas.
14. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales.
15. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
16. Las Situaciones Administrativas.
17. Provisión de puestos de trabajo en la función pública.
18. La carrera administrativa. Promoción Interna. Formación y perfeccionamiento.
19. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
20. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.
21. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
22. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los acuerdos con las organizaciones sindicales.
23. Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de la Seguridad Social. Incapacidad permanente. Protección a la familia.
24. El Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Inscripción del Empresario y Afiliación y Alta del trabajador.
25. Regímenes especiales de la Seguridad Social.
26. Disposiciones comunes a las Entidades locales. Disposiciones generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.
27. Relación de puestos de trabajo. Disposiciones generales. Estructura.
28. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación.
29. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
30. La Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
31. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
32. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.
33. El régimen de responsabilidad civil y penal. Los delitos cometidos por empleados públicos.
34. El Derecho del Trabajo: concepto y clases.
35. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Naturaleza extensión y límites.
36. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.
37. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales.
38. Ley General de la Seguridad Social. Acción Protectora.
39. La Incapacidad Laboral Temporal.
40. Ley General de la Seguridad Social. Maternidad y Paternidad.
41. Ley General de la Seguridad Social. Riesgo en el embarazo y la lactancia.
42. Ley General de la Seguridad Social. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.
43. Afiliación de la Seguridad Social. Normas generales. Altas, bajas y variaciones de datos.

44. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local.
45. Política en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
46. Regímenes de dedicación de alcaldes y concejales y sus incompatibilidades.
47. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la Potestad Sancionadora.
48. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
49. Ley 39/2015 de 1 de Octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Procedimiento Sancionador.
50. Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico.
51. Ordenanza municipal del ayuntamiento de Torrejón de Ardoz para favorecer la fluidez del tráfico, control en su amplio concepto de Espacios Públicos, Parques, Espacios Verdes y Jardines y su regulación en la mejora y control de medios de forma más eficaz de los medios públicos: Procedimiento Sancionador.
52. Ordenanza de Protección del Medio Natural y Zonas verdes del Municipio de Torrejón de Ardoz: Potestad Sancionadora.
53. Ordenanza Municipal de Limpieza del Municipio de Torrejón de Ardoz: Procedimiento Sancionador.
54. Ordenanza de Venta Ambulante de Torrejón de Ardoz: Inspección y Régimen Sancionador.
55. Ordenanza de protección contra la Contaminación Acústica, Ruidos y Vibraciones: Régimen sancionador.
56. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid: De las infracciones y sanciones y del procedimiento sancionador en materia de protección animal.
57. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
58. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
59. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
60. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

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

(03/29.840/18)

