

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

39

#### ALCALÁ DE HENARES

##### OFERTAS DE EMPLEO

##### Ente Público Empresarial Alcalá Desarrollo

##### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ENTE PÚBLICO EMPRESARIAL “ALCALÁ DESARROLLO”**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto del presente proceso la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante del Ente Público Empresarial “Alcalá Desarrollo”, encuadrada en la escala del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid 2022-2024, suscrito por las organizaciones empresariales Confederación Empresarial de Madrid-CEOE (CEIM) y por las organizaciones sindicales CCOO y UGT.

Segunda. *Requisitos.*—Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Nacionalidad española. Podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:
  - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes, en los términos previstos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Los aspirantes no residentes en España incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el citado Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero. Los extranjeros incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.
  - Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
  - En caso ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (“Boletín Oficial del Estado” de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de marzo de 2011).  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Disponer de dos años de experiencia laboral contrastada en el desempeño de funciones similares en organizaciones públicas o privadas. Se acreditará con la vida laboral y contratos de trabajo

Tercera. *Solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Además, también se publicará la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

La presentación de las solicitudes se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia de solicitud deberá ir firmada por la persona aspirante y obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte en vigor u otro documento de identificación suficiente.
- b) Los documentos acreditativos de los méritos explicitados en los baremos que figuran en el Anexo.
  - i. No será necesario la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento el tribunal calificador o los órganos competentes de Alcalá Desarrollo requieran a los/las aspirantes la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Para acreditar la experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, se debe adjuntar el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como copia de los contratos de trabajo correspondientes. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

- c) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*—Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba y, en su caso, el orden de actuación. En dicha resolución, cuyo extracto deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

Concluido el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. Dicha resolución, que se publicará el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud de participación fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra, resultante de la normativa aplicable.

La inclusión de aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración que los mismos reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos tendrá lugar para los aspirantes que superen el proceso selectivo.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente o el tribunal de selección podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

#### 4.1. Admisión excepcional de aspirantes:

Si algún aspirante no figurara en la lista de excluidos ni en la de admitidos, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que el mismo se presente ante el tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalente: la presentación de la instancia mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido, justificante del abono de los derechos de examen e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal, resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a las personas interesadas.

Quinta. *Tribunal calificador.*—Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes, quedando compuesto de la siguiente manera:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación o un técnico designado por el Ente Público “Alcalá Desarrollo”.
- El Secretario: El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o un funcionario/a que le sustituya o un técnico designado por el Ente Público “Alcalá Desarrollo”.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación y/o por el Ente Público “Alcalá Desarrollo”. Todos los/las vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas y disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados y empleadas municipales o del Ente Público “Alcalá Desarrollo” para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección.

Quedando además facultado el tribunal calificador para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en los presentes criterios, siempre que los acuerdos y resoluciones adoptados no contradigan lo establecido en la normativa de aplicación vigente para los procesos selectivos.

Podrá asistir como observador/a al proceso una persona, que, sin tener la condición de miembro del tribunal, sea designada, por los órganos de representación de los trabajadores del Ente Público “Alcalá Desarrollo”.

Sexta. *Sistema selectivo*.—El sistema de selección será el de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

6.1. Fase de concurso: Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I. La calificación de la fase de concurso será previa a la de oposición.

Calificación de la fase de concurso: La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de baremo de méritos establecidos, no pudiendo superar la puntuación máxima de 5 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

6.2. Fase de oposición: Consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación, ejercicios obligatorios y con carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo II, en un tiempo máximo de cincuenta minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 25 preguntas netas. Inmediatamente antes de la celebración del ejercicio se comunicará a los/las aspirantes el número mínimo de preguntas netas correctas que el tribunal ha considerado necesarias para obtener una puntuación de 5 puntos en el ejercicio y considerarse por tanto superado el mismo.
- Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización en ordenador de un supuesto práctico de carácter ofimático, determinado por el Tribunal, utilizando los programas informáticos Word, Excel y Outlook, dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes en el manejo de dichos programas, en el que se valorará la identidad entre el ejercicio realizado y el modelo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de, aproximadamente, sesenta minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.3. Calificación de la fase de oposición: La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer y segundo ejercicio, teniendo en cuenta que en cada ejercicio deberán haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación de la fase de oposición.

6.4. Calificación definitiva del proceso: La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de la calificación total obtenida en la fase de oposición y de la valoración de méritos del concurso, que será aplicada únicamente una vez superadas todas las pruebas de la oposición, al alcanzar los/las aspirantes el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por las personas aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- A) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (Prueba práctica).
- B) De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- C) Por sorteo.

Séptima. *Superación del proceso selectivo*.—Concluido el proceso selectivo, el órgano de selección publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las páginas del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y de Alcalá Desarrollo.

Cuando se produzca renuncia de los aspirantes seleccionados o de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes del nombramiento, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas que sigan a los propuestos, y hubiesen superado la fase de oposición para su formalización de contratación. Igualmente, y con el fin de garantizar la cobertura de las plazas, el tribunal calificador podrá proponer al aspirante que siga al propuesto en orden de puntuación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Octava. *Presentación de documentación.*—Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección deberán aportar en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidos en cada convocatoria.

- a) Copia y original del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad en vigor.

En el caso de personas que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b) Copia y original de la titulación requerida o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación, junto al pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderán su derecho y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Novena. *Lista de espera.*—Se acuerda la formación de lista de espera, a efectos de futuras contrataciones que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera mediante escrito de renuncia.

El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los siguientes criterios de prelación:

- A) Suma de las puntuaciones en los ejercicios superados.
- B) En caso de empate, se atenderá a la mayor calificación en cada uno de los ejercicios superados según el orden de prelación de los mismos establecido en la convocatoria de las pruebas selectivas.

Una vez comprobado el cumplimiento de los referidos requisitos y formadas la lista de espera se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y la web de Alcalá Desarrollo.

Décima. *Régimen de impugnación.*—Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases, así como la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

## ANEXO I

### BÁREMO DE MÉRITOS (5 PUNTOS)

#### A. Experiencia profesional (3 puntos):

- Servicios prestados en cualquier organización pública o privada en funciones similares a la plaza convocada tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza durante, al menos, dos años:
  - 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses en organización pública o privada, con un máximo de 2 puntos.
  - 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o en Alcalá Desarrollo con un máximo de 1 punto.

El candidato adjuntará su CV con su información biográfica y su informe de vida laboral. Ambos documentos actualizados en fecha no superior a quince días desde la convocatoria de la oferta de empleo.

#### B. Formación (2 puntos):

Hasta un máximo de 2 puntos con arreglo a lo siguiente:

- Asistencia y superación de cursos de formación o perfeccionamiento de programas MS Word y MS Excel y otros posibles cursos directamente vinculados con las funciones de la plaza a desempeñar, incluidos títulos oficiales o académicos, impartidos u organizados por las Administraciones Públicas, Universidades privadas o públicas, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua o por las organizaciones sindicales, según el baremo:
  - Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
  - De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
  - De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
  - De 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
  - Más de 300 horas: 1 punto.
- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género punto, según el baremo:
  - Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
  - De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
  - De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
  - De 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
  - Más de 300 horas: 1 punto.

La formación, tanto académica como profesional, se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esta consignados por la institución formativa. En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas serán jornadas.

## ANEXO II

**PROGRAMA**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial
3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
6. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.
7. La Administración Local. Órganos de gobierno de las entidades locales: El Alcalde, La Junta de Gobierno Local, El Pleno, Comisiones: Composición y competencias de los órganos de gobierno de las Entidades Locales.
8. Entidades públicas empresariales. Qué son. Régimen Jurídico: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)
9. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las entidades locales.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
11. La 9869/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos.
12. Políticas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
13. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
14. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
15. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
16. Modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.
17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
19. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
20. La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos.

Alcalá de Henares, a 2 de julio de 2024.—El gerente, Manuel García Hidalgo.

(03/10.691/24)

