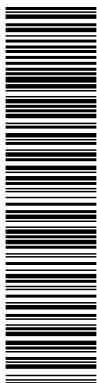
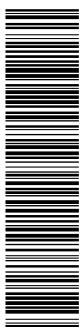


DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 1 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 1 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



**DILIGENCIA:** Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LA, PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.**

**1. Objeto convocatoria**

Es objeto presente convocatoria la provisión de las plazas relacionadas a continuación, a tiempo completo, incluidos en las Ofertas de Empleo Público vigentes.

PLAZAS	TURNO	DENOMINACIÓN	GRUPO / SUBG	ANEXO	ESCALA
	PROMOCIÓN INTERNA				
1.125	1	TAE A1. SERVICIOS A LAS PERSONAS	A/A1	ANEXO 1	AE
30.027	1	TAE A1 INGENIERO INSTALACIONES	A/A1	ANEXO 2	AE
30.218	1	TAE A2 RAMA TIC. TEC. PROYECTOS PLATAFORMA, INNOVACION Y CALIDAD TIC	A/A2	ANEXO 3	AE

**2. Normativa aplicable**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales, aprobadas en Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, en sesión de 30 de diciembre de 2022, y expuestas en la sede electrónica municipal.

**3. Publicación convocatoria**

La publicación de un extracto con la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación del anuncio de exposición de estas bases específicas en el BOCM

**4. Sistema de selección**

Se recoge en cada anexo de cada tipo de plaza convocada.

**5. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán estar en posesión titulación específica, en los procesos que corresponda, según anexo correspondiente a la plaza. Además, deberá reunir el resto de los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

**6. Solicitudes y plazo de presentación**

Las solicitudes y el plazo de presentación se ajustarán a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales.

**6. Tasas**

Los presentes procesos selectivos están exentos de tasa de examen.

**7. Admisión**

El proceso de admisión se ajustará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales.

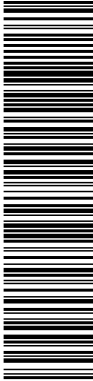
**8. Composición y actuación del Tribunal Calificador**

La composición y actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 973528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA56B8BDF5CD84BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1

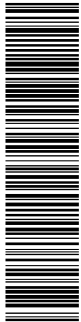
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C42633FFF72F931C630A72EC9C118B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 2 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597B456BDF3CD4BE0C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 2 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 968039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C42633FFF727F5931C530A72EC9C118B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>



**AYUNTAMIENTO DE San Sebastián de los Reyes**

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**9. Sistema de selección y calificación**

El sistema será el de concurso - oposición, según lo establecido en las Base Novena de las Bases Generales y en el anexo correspondiente a cada plaza/puesto de estas bases específicas.

**9.1.1 Fase de oposición.**

La fase de oposición se regirá por lo previsto en el apartado 9.2. de las Bases Generales y lo previsto en el anexo correspondiente a cada plaza.

**9.1.2. Fase de concurso**

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos, conforme a lo previsto en la Base 9.1 de las Bases Generales, y se distribuirán según anexo correspondiente a cada plaza.

**10. Calificación del proceso selectivo.**

La calificación final del concurso será el resultado suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Novena, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a lo establecido en la Base novena (9.2.4 Calificación del concurso-oposición (Criterios de desempate)) de las Bases Generales

**11. Resolución del proceso selectivo**

La resolución del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

**12. Presentación de documentos**

La presentación de documentos se ajustará a lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales.

**13. Nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y toma de posesión**

El nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la toma de posesión se ajustará a lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales

**14. Formación de listas de espera.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará lista de espera para ulteriores nombramientos, conforme a lo previsto en la Base duodécima de las Bases Generales.

**15. Datos de carácter personal**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

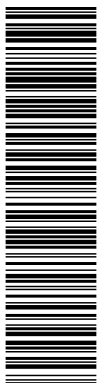
**16. Recursos**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015 del 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 Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**17. Entrada en vigor**

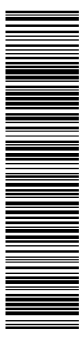
Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 3 de 19	FIRMAS <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA5E8BDF5CD4BE08C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 3 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A432C4263FF727F831C530A72EC8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**ANEXOS**

**ANEXO 1. TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE A1)**

**1. Funciones plaza**

Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo y técnico de nivel superior, entre las que se destacan:

- Proponer y redactar dictámenes, resoluciones, decretos, propuestas de acuerdo, pliegos de condiciones administrativas, convenios, informes, certificados, bases de convocatorias y demás escritos propios de su competencia.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
- Atención a consultas de los ciudadanos, dirección y servicios de los departamentos sobre cuestiones técnico-jurídicas, relacionadas con su ámbito competencial.
- Asesorar, informar, tramitar y resolver los expedientes propios de su ámbito competencial.
- Supervisar los procesos administrativos en relación a la gestión de expedientes y el personal a su cargo.
- Representar al servicio/departamento o institución y colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, actuaciones y/o campañas asignadas.

Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha de la Dirección General o Servicio al que estén adscritas. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura correspondiente.

**2. Requisitos específicos**

- Estar en posesión del título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o equivalente.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como Técnico, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media o laboral fijo con categoría de A2, con una antigüedad en la categoría citada de, al menos, dos años.

**3. Sistema de selección**

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

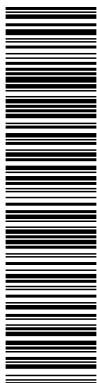
**3.1.-Fase de oposición.**

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

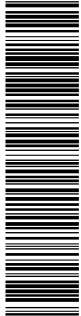
**Primer ejercicio:**

- Cuestionario de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas. 10 preguntas correspondientes al Bloque I y 70 preguntas correspondientes al resto del Temario. relacionadas con el temario que figura en este anexo. Los/las aspirantes que acrediten haber superado los conocimientos del Bloque I del Anexo a través de las pruebas de ingreso, quedarán exentos de la realización de las 10 preguntas del citado Bloque.
- El tiempo para su realización será de 80 minutos.
- Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.
- La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 4 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS PLAZAS FINAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 4 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Maria Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

- o Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
- o El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

**3.2.-Segundo ejercicio:**

- o Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.
- o El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.
- o En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la innovación en la respuesta y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.
- o Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- o Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, tanto para el cálculo por cada pregunta como para el cálculo final, siendo el cociente la calificación definitiva de cada pregunta y del ejercicio total. Para el cálculo final, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
- o El Tribunal fijará los elementos que serán objeto de valoración.
- o En el caso de que el segundo ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas- junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

**4. Fase de concurso:**

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

**A) Experiencia profesional (máximo, 4 puntos):**

- Por trabajos desarrollados en cualquier Administración Pública, en puestos del mismo Subgrupo, en el mismo ámbito del puesto a cubrir, 0,30 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,20 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier Administración Pública, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,10 puntos/año.

En todos los casos solo se contemplarán los períodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

**B) Formación técnica (máximo, 4 puntos):**

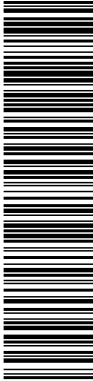
Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, y aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo. Se valorarán también aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972628 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6697BA56B6BDF3CD4BE09C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssr.es/verificador?idoma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 968039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4263F6F7272F831C530A72E3C118B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssr.es/verificador?idoma=1

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 5 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 5 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

**C) Otros méritos (máximo, 2 puntos):**

— Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización, títulos propios y máster relacionados con las funciones del puesto: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399: 1 punto; de 400 a 599: 1,5 puntos y más de 600 horas: 2 puntos).

— Por haber participado como docente o ponente en cursos y seminarios sobre temas relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero: A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo: A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero: La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

**5. Sistema de calificación**

La calificación total del proceso se ajustará a lo previsto en la Base 9.2 de las Bases Generales.

**TEMARIO**

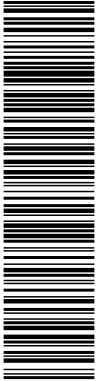
**BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978: características y estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
5. La Ley. Procedimiento de elaboración. Disposiciones del Gobierno con valor y fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
6. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.
10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
11. El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
12. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales.
13. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos Superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.
14. La organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. Los Estatutos de Autonomía

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA5E68BDF5CD4BE09C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4265FF7272F81C530A72EC8C168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 6 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 6 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

15. La organización territorial del Estado (I). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales.
16. La organización municipal. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico-financiera. Órganos.
17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
18. Las haciendas locales. Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la Administración local. Coordinación de las distintas administraciones.

**BLOQUE II - DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

19. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases y jerarquía de las fuentes.
20. La Ley: Teoría General y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.
21. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general.
22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
23. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos.
24. La invalidez del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.
25. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza, características y fases. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de obrar, representación y firma de los interesados.
26. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
27. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Danos resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionado- ras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

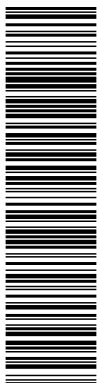
**BLOQUE III - NORMATIVA DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

32. El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
33. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Referencia a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.
34. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres. Políticas públicas para la igualdad
35. La ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación
36. Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
37. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales.
38. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Publicidad Activa. Información de la organización y actividad de los sujetos obligados en la Comunidad de Madrid .
39. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid : Derecho de acceso a la información pública.

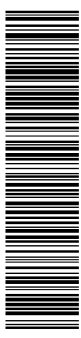
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4268FF7272F831C530A72EC8C168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4268FF7272F831C530A72EC8C168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 7 de 19	FIRMAS  ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 7 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01  ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

40. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid : La participación y la colaboración ciudadana en la dirección de los asuntos públicos.
41. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid: Consejo de transparencia y participación.
42. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid : Infracciones y sanciones en materia de transparencia y participación.
43. Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal

**BLOQUE IV - GESTIÓN PATRIMONIAL Y CONTRATACIÓN**

44. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Prerrogativa de los entes locales respecto a sus bienes.
45. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público
46. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes patrimoniales
47. El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa e indirecta. La concesión.
48. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
49. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público .Tipos de contratos del Sector Publico. Contratos sujetos a regulación armonizada.
50. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
51. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de suministros: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
52. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de servicios: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución

**BLOQUE V - PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO**

53. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
54. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La legislación sobre Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. Efectos de la legislación sobre Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
55. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

**BLOQUE VI - DE FUNCIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE PERSONAS**

56. Régimen jurídico de la Función Pública. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.
57. Régimen en jurídico de la Función Pública. Personal al servicio de las Administraciones Publicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.
58. Régimen jurídico de la Función Pública. Acceso al empleo público. Los procesos selectivos en la Administración Pública.
59. Régimen jurídico de la Función Pública .Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral. La suspensión del contrato de trabajo

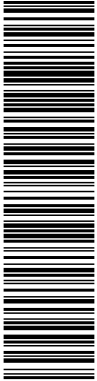
**BLOQUE VI - ÁREA SOCIAL**

60. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Del sistema público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA56B8DFCD4BE08C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1> Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4265FF7272F031C530A72E3C8C168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

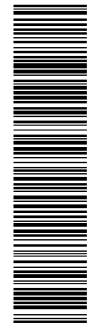
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA56B8DFCD4BE08C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 8 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 973528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA5E6BDF3CD4BE0C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 8 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4263FF7272F031C530A72EC9C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

61. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales
62. Ley 12/2022, de 21 de diciembre de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Profesionales, sistema de información, registros e instrumentos técnicos en el ámbito de los servicios sociales.
63. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Planificación de los servicios sociales, ordenación y participación
64. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Provisión de los servicios sociales.
65. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Financiación del Sistema Público de los Servicios Sociales
66. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Disposiciones generales
67. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Igualdad de oportunidades y no discriminación
68. Real Decreto 368/2021, de 25 de mayo, sobre medidas de acción positiva para promover el acceso al empleo de personas con capacidad intelectual límite

**BLOQUE VII - SUBVENCIONES**

69. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación.
70. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes.
71. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.: Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.
72. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Control financiero de las subvenciones
73. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
74. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid

**BLOQUE VIII - DERECHOS FUNDAMENTALES Y CIUDADANÍA**

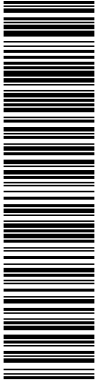
75. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.
76. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
77. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril por lo que aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros tras su reforma de la ley orgánica 2/2009. Residencia Temporal por circunstancias excepcionales.
78. 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.
79. Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia
80. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
81. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
82. Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria de la Comunidad de Madrid. Normas Sanitarias de los Cementerios.
83. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

**BLOQUE IX - ÁREA SOCIOCULTURAL**

84. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. Disposiciones Generales



DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 9 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 9 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**

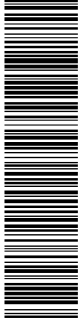


**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

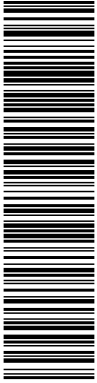
85. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. Tratamiento administrativo de los fondos de las Bibliotecas.
86. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. Tratamiento técnico de los fondos de las Bibliotecas.
87. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. Acceso y servicios de las Bibliotecas Públicas del Estado.
88. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas Del Sistema Español de Bibliotecas
89. Decreto 3050/1971, de 25 de noviembre, por el que se establece el servicio de préstamo de libros en todas las Bibliotecas Públicas.
90. Orden de 13 de junio de 1972 por la que se aprueba el Reglamento sobre Préstamo de Libros en las Bibliotecas Públicas de carácter general.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA5B6BDF3CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4263FF7272F831C530A72EC8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>



DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 10 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 10 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

**ANEXO 2. TAE A1. INGENIERO/A INSTALACIONES.**

**1. Funciones plaza**

- Responsabilizarse de la supervisión de proyectos de ejecución y mantenimiento de instalaciones.
- Responsabilizarse de la elaboración, colaboración y/o supervisión técnica de proyectos de instalaciones
- Controlar la liquidación y eficiencia económica de las instalaciones
- Responsabilizarse de la elaboración, implementación y/o seguimiento del presupuesto del departamento en que se encuadre.
- Responsabilizarse de la gestión de proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con el área de actividad: propuesta, diseño, implementación y evaluación
- Responsabilizarse de la tramitación administrativa adscrita a la dependencia en la que se encuadre.
- Elaborar pliegos de condiciones técnicas y proponer cláusulas administrativas para la adjudicación de los contratos de las obras y los servicios dependientes del departamento
- Supervisar el trabajo realizado por empresas contratadas
- Asesorar en la materia propia de su actividad
- Atender consultas e informar en la materia asignada
- Colaborar con el personal del servicio
- Colaborar en procesos administrativos
- Colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales
- Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo
- Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación
- Investigar en la materia propia de su actividad
- Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de aplicación
- Representar al departamento o institución
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas
- Responsabilizarse del mantenimiento periódico y preventivo de las obras asignadas.

**2. Requisitos específicos**

- Estar en posesión del título de ingeniería superior o grado universitario en ingeniería industrial o equivalente.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como Ingeniero Técnico Industrial, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media con una antigüedad en la categoría citada de, al menos, dos años.

**3. Sistema de selección**

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

**3.1. Fase de oposición.** La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

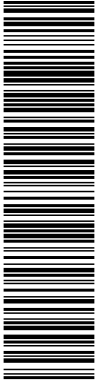
**• Primer ejercicio**

- Cuestionario de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas. 10 preguntas correspondientes al Bloque I y 70 preguntas correspondientes al resto del Temario, relacionadas con el temario que figura en este anexo. Los/las aspirantes que acrediten haber superado los conocimientos del Bloque I del Anexo a través de las pruebas de ingreso, quedarán exentos de la realización de las 10 preguntas del citado Bloque.
- El tiempo para su realización será de 80 minutos.
- Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6697BA45B6BDFCD4BE08C07D6F8-021F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A432C4263FF7272F81C530A72EC8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 11 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 11 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

- La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.
- Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

**3.2.- Segundo ejercicio:**

- Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.
- En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la innovación en la respuesta y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.
- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, tanto para el cálculo por cada pregunta como para el cálculo final, siendo el cociente la calificación definitiva de cada pregunta y del ejercicio total. Para el cálculo final, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
- El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.
- En el caso de que el segundo ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas- junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

**4. Fase de concurso:**

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

**A) Experiencia profesional (máximo, 4 puntos):**

- Por trabajos desarrollados en cualquier Administración Pública, en puestos del mismo Subgrupo, en el mismo ámbito del puesto a cubrir, 0,30 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,20 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier Administración Pública, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,10 puntos/año.

En todos los casos solo se contemplarán los períodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

**B) Formación técnica (máximo, 4 puntos):**

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, y aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo. Se valorarán también aquellas acciones formativas sobre elementos,

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 12 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 12 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

**C) Otros méritos (máximo, 2 puntos):**

— Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización, títulos propios y máster relacionados con las funciones del puesto: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399: 1 punto; de 400 a 599: 1,5 puntos y más de 600 horas: 2 puntos).

— Por haber participado como docente o ponente en cursos y seminarios sobre temas relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero: A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo: A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero: La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

**5. Sistema de calificación**

La calificación total del proceso se ajustará a lo previsto en la Base 9.2 de las Bases Generales.

**TEMARIO**

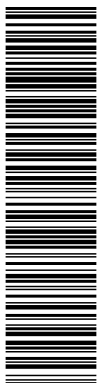
**BLOQUE I – MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución española de 1978: características y estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
5. La Ley. Procedimiento de elaboración. Disposiciones del Gobierno con valor y fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
6. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.
10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
11. El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
12. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 973528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597B456B9DF5CD84BE08C077D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A1392C4266FF7272F831C530A72EC9C81168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 13 de 19	FIRMAS
	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 13 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

13. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos Superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.
14. La organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. Los Estatutos de Autonomía
15. La organización territorial del Estado (I). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales.
16. La organización municipal. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico-financiera. Órganos.
17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
18. Las haciendas locales. Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la Administración local. Coordinación de las distintas administraciones.

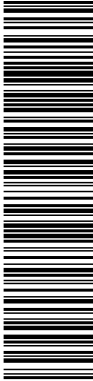
**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

19. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público: Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo.
20. Contratos del sector público: Calificación de los contratos. Contrato de Obras. Contrato de concesión de Obras. Contrato de Concesión de servicios. Contratos de suministro. Contrato de Servicios. Contratos mixtos.
21. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Umbrales.
22. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección del contrato. Carácter formal de la contratación del sector público.
23. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio.
24. Pliego de prescripciones técnicas generales. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.
25. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.
26. Criterios de desempate. Definición y cálculo de ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas.
27. Procedimiento Abierto. Procedimiento abierto simplificado.
28. Procedimiento Restringido.
29. Procedimientos con negociación.
30. Diálogo competitivo.
31. Asociación para la innovación
32. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.
33. Modificación de los contratos: Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligación de las modificaciones del contrato.
34. Acuerdos marco: funcionalidad y límites. Procedimiento de celebración de acuerdos marco. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. Modificación de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco.
35. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de Obras. Clasificación de las Obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto por el empresario. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
36. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
37. Del contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro
38. Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
39. Real Decreto 513/2017 Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios.
40. Real Decreto 513/2017 Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA456B8BDF5CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sre.es/verificador/?idoma=1

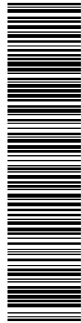
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA456B8BDF5CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sre.es/verificador/?idoma=1

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 14 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 973528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597B456B8DF5CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sareyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otras Genéricas: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 14 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por: 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039720FA-82X2G-VBMUV 60033A13C24263FF7272F81C530AY2EGC116B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sareyes.es/verificador/?idoma=1>

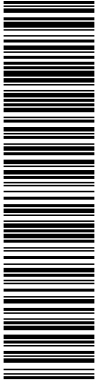
**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

41. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto, ámbito de aplicación, compatibilidad reglamentaria.
42. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio
43. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendio.
44. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Requisitos constructivos: fachadas accesibles. Estructura portante. Estructura principal de cubierta, cubierta, carga permanente. Ubicaciones no permitidas de sectores de incendio con actividad industrial.
45. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Sectorización de los establecimientos industriales. Materiales.
46. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Estabilidad al fuego de los elementos constructivos portantes.
47. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Resistencia al fuego de elementos constructivos de cerramiento.
48. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Evacuación de los establecimientos industriales. Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión en los edificios industriales. Almacенamientos.
49. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA - 01. Eficiencia Energética
50. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-02: Generalidades. Alumbrado Vial.
51. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-02: Alumbrados Específicos. Alumbrado Ornamental.
52. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-02: Alumbrados Específicos. Alumbrado Ornamental.
53. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-02: Alumbrado para vigilancia y seguridad nocturna. Alumbrado de señales y anuncios luminosos. Alumbrado festivo y navideño.
54. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-02: Deslumbramientos. Niveles de iluminación reducidos
55. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-03: Resplandor luminoso nocturno y luz intrusa o molesta.
56. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-04: Componentes de las instalaciones.
57. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-05: Documentación técnica, verificaciones e inspecciones.
58. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-06: Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones.
59. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-07: Comprobaciones antes de realizar las medidas. Medida de luminancia.
60. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias. EA-07: Medida de luminancia. Deslumbramiento perturbador.
61. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT). Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Perturbaciones en las redes. Equipos y materiales. Coincidencia con otras tensiones. Redes de distribución. Instalaciones de alumbrado exterior. Tipos de suministro.
62. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-13. Instalaciones de enlace. cajas generales de protección

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 15 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 15 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



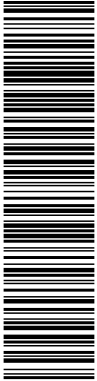
**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

63. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-14. Instalaciones de enlace. línea general de alimentación.
64. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-15. Instalaciones de enlace. derivaciones individuales.
65. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
66. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-33. Instalaciones con fines especiales. instalaciones provisionales y temporales de obras.
67. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-44. Instalación de receptores. receptores para alumbrado.
68. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el (REBT): ITC-BT-52. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.
69. Instalaciones eléctricas en Media Tensión. Tipos y características de los Centros de Transformación. Principales componentes. Tipos de Transformadores. Elementos de Seguridad.
70. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión (RAT): Disposiciones generales.
71. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): Disposiciones aplicables a instalaciones propiedad de entidades de producción, transporte y distribución de energía eléctrica. Disposiciones aplicables a instalaciones que no sean propiedad de entidades de producción, transporte y distribución de energía eléctrica
72. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): ITC-RAT 05 Circuitos eléctricos
73. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): ITC-RAT 06 Aparatos de maniobra de circuitos.
74. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): ITC-RAT 08 Transformadores de medida y protección.
75. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): ITC-RAT 20 Anteproyectos y proyectos.
76. Real Decreto 337/2014 de 9 mayo por el (RAT): ITC-RAT 22 Documentación y puesta en servicio de las instalaciones de alta tensión.
77. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre: Objeto y ámbito de aplicación. Diseño, fabricación, instalación y puesta en servicio.
78. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores": Mantenimiento.
79. Estructura de tarifas de electricidad. Normativa aplicable. Peajes de acceso. Complementos tarifarios. Precio Voluntario al Pequeño Consumidor (PVPC).
80. Conceptos Regulados del Mercado Eléctrico: Peajes y Cargos, Pagos por Capacidad, Interrumpibilidad, Pagos OS y OM
81. Mercado eléctrico. Mercado diario, intradiario, a Plazos. OMIE, OMIP.
82. Otros costes del mercado eléctrico. Servicios de ajuste, Garantías de origen, Pérdidas.
83. Mercado del Gas: TTF, Mibgas
84. P.G.O.U. Normas del Suelo Urbano. Clasificación de usos.
85. P.G.O.U Usos. Condiciones particulares del uso global industrial.
86. P.G.O.U Usos. Condiciones particulares del uso global terciario.
87. P.G.O.U Usos. Condiciones particulares del uso global dotacional: Equipamiento, Espacio libre, Infraestructura y Garaje
88. Ordenanza municipal sobre captación de energía solar para usos térmicos de San Sebastián de los Reyes.
89. Fuentes de energía renovable I: La energía solar térmica. Tecnologías y aplicaciones.
90. Fuentes de energía renovable II: La energía solar fotovoltaica. Tecnologías y aplicaciones. Regulación de la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia. Autoconsumo de energía eléctrica. Normativa de aplicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C426FF7272F031C530A72EC8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sre.es/verificador/?idoma=1>

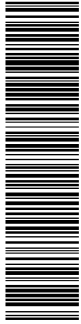
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA56B8DF3CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sre.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 16 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 973528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B65897BA5E6BDF3CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 16 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4283FFF7272F31C530A72E3C8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**ANEXO 3. TAE A2 RAMA TIC.**

**TÉCNICO/A DE PROYECTOS PLATAFORMA, INNOVACION Y CALIDAD TIC**

**1. Funciones plaza**

- Gestión de la relación técnica con proveedores de suministro hardware y software.
- Gestión de suministros hardware y software de puesto.
- Gestión de contratos y proveedores de telefonía móvil y fija.
- Gestión técnica de proyectos de soporte informático: herramientas, inventario, etc.
- Gestión técnica de proyectos de innovación TIC tanto software como hardware: nuevas herramientas, Smart Cities, etc.
- Elaboración de pliegos y gestión de expedientes de contratación en relación con las funciones del puesto.
- Gestión de inventario informático.
- Realizar recomendaciones y aportar mejoras al servicio TIC municipal.
- Elaboración y seguimiento de indicadores del servicio informático para el sistema de gestión municipal, control interno, etc.
- Coordinación de formación para usuarios del Ayuntamiento en: herramientas, seguridad de puesto, buenas prácticas, etc.

**2. Requisitos específicos**

- Estar en posesión del título académico de diplomatura o grado universitario en informática o telecomunicaciones o equivalente a los anteriores.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C1, con una antigüedad como funcionario/a de carrera de la categoría citada de, al menos, dos años.

**3. Sistema de selección**

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

**3.1. Fase de Oposición.**

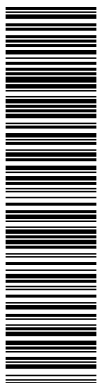
La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

• **Primer ejercicio:**

- Cuestionario de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en este anexo.
- El tiempo para su realización será de 60 minutos.
- Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.
- La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.
- Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

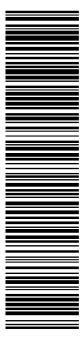


DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 17 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597B456B8DF5CD4BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?dioma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 17 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4263FFF7272F931C590A72EC9C116B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?dioma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**





**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**Segundo ejercicio:**

- Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.
- En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la innovación en la respuesta y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas- junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

**3.2.-Fase de Concurso**

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

**A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)**

- Por trabajos desarrollados en cualquier Administración Pública, en puestos del mismo Subgrupo y en el mismo ámbito del puesto a cubrir, 0,30 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,20 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier Administración Pública, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,10 puntos/año.

En todos los casos solo se contemplarán los períodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

**B) Formación técnica (Máximo 4 puntos)**

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, y aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo. Se valorarán también aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

**C) Otros méritos (Máximo 2 puntos)**

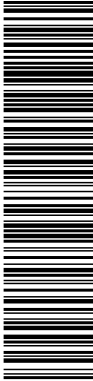
Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos)

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

**La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:**

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 18 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA45B6BDF5CD84BE0C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS <b>PLAZAS FINAL</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 18 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A132C4263FF7272F831C530A72EC8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

**4. Sistema de calificación**

La calificación total del proceso se ajustará a lo previsto en la Base 9.2 de las Bases Generales.

**Temario**

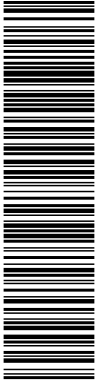
**BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición, Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Órganos Superiores y Directivos. La Administración Periférica e Institucional.
6. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: Composición, funciones y potestades.
9. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
10. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado.
11. Las haciendas locales. Principios constitucionales.
12. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

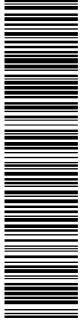
**BLOQUE II - SISTEMAS HARDWARE Y SOFTWARE. GESTIÓN Y CALIDAD**

13. Estructura general computador: Arquitectura Von Neumann.
14. Rendimiento de un ordenador: procesador, memoria
15. Memoria, tipos y jerarquía.
16. Familia protocolos TCP/IP a nivel de aplicación: telnet, SSH, DNS, http, https, ftp.
17. Modelo OSI
18. Blockchain
19. HTML. Conceptos básicos
20. CSS. Conceptos básicos
21. Tecnología y servicios móviles
22. Ataques en redes: recopilación de información, interceptación, hijacking
23. Arquitecturas de seguridad: SSL, SSH, VPN
24. Seguridad en operaciones: monitorización
25. Malware: virus, troyanos, gusanos
26. Otros tipos de malware: phishing, hoaxes, adware
27. Los planes de acción de la administración electrónica: Plan de recuperación, transformación y resiliencia. Agenda 2030
28. Ciudades Digitales y Smart Cities: Conceptos. Servicios al ciudadano y a las empresas.
29. Planes de Calidad en la Administración Local.
30. Sistema de Calidad: el Manual de Calidad. Procedimientos. Instrucciones de Trabajo. Revisiones.
31. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.
32. Gestión del cambio en la implantación de sistemas en organizaciones
33. Gestión de proyectos informáticos.
34. Las etapas de la informática en las organizaciones. El modelo NOLAN.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES VARIAS PLAZAS_diligencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>VJYKF-FLSMI-NWNOS</b> Página 19 de 19	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



DOCUMENTO Otros Genérico: 1.1.BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA VARIAS PLAZAS FINAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Z0FA-82X2G-VBMUV</b> Página 19 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- María Jesús Jiménez Rubio, Recursos Humanos - Jefa de sección de selección y desarrollo, de AYTO. SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. Firmado 14/02/2023 15:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/02/2023 15:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 958039 7Z0FA-82X2G-VBMUV 60033A 32C4263FF7272F831C530A72E3C8C1168) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

**DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local ordinaria de 21/02/2023**



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**BLOQUE III - SOPORTE USUARIOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

35. Aplicaciones ticketing, Gestión incidencias
36. Sistema operativo Android y configuración de certificados digitales, acceso a correo electrónico, navegación.
37. Experiencia de usuario informático: usabilidad, interfaz gráfica de usuario, ayudas, manuales.
38. Tipos de licencias Microsoft Windows
39. Competencias comunicativas: emails masivos, comunicación en Intranet, informes de comunicación.
40. Planificación de proyectos: recursos y cronograma
41. Ley 39/2015: Notificaciones electrónicas
42. Ley 39/2015: Registro Electrónico.
43. Ley 40/2015: Funcionamiento electrónico del sector público.
44. Firma electrónica: criptografía clave simétrica y asimétrica. Tipos de certificados digitales.
45. Port@firmas Red Sara. Plantillas. Documentos generados. Configuración.
46. Aplicación Autofirm@ de la AGE.
47. Plataforma Valide de la AGE.
48. Sistema de notificaciones electrónicas Notific@ de la AGE.
49. Sistemas de Verificación de Datos (Supresión de Certificados Soporte Papel)
50. Registro de apoderamientos. Sistema @podera de la AGE.
51. Plataforma @Firma de la Red Sara.
52. El DNI electrónico.
53. La ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: principios generales.
54. La ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: sistema de autenticación.
55. Códigos SIA y procedimientos electrónicos. El Punto de acceso general de la AGE.
56. El Sistema y la regulación de las quejas, sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
57. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley.
58. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
59. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.
60. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
61. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 972528 VJYKF-FLSMI-NWNOS B6597BA5E68BDF5CD84BE08C07D6F81C21F3913) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>