

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

OFERTAS DE EMPLEO

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2022, adoptó acuerdo aprobando la convocatoria y las bases para la provisión mediante acceso libre, una plaza de Técnico/a de Administración Especial Rama Social, del tenor literal siguiente.

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA,
DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
RAMA SOCIAL (SUBGRUPO A1),
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Características: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración Especial Rama Social (Código 50), encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. La referida plaza figura vacante en la actual Relación de Puestos de Trabajo, en la Plantilla y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2021.

El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el presente proceso selectivo.

1.2. Normativa: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el mismo, así como a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; R. D. L. 781/86 de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R. D. 364/1995 de 10 de marzo; R. D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en el R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Procedimiento selectivo: El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición.

1.4. Funciones de la plaza. Serán las siguientes:

Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico de nivel superior. Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Dirección, Jefatura del Servicio, Sección, o Concejalía correspondiente.

Destacando, entre otras:

- Detectar necesidades de intervención e implantación de los diferentes planes, programas y actuaciones para facilitar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Diseñar e implementar actuaciones formativas y campañas de sensibilización, necesarias para el desarrollo de los planes de igualdad.
- Impulsar la perspectiva de género en las diferentes áreas municipales.
- Participar y colaborar en los planes sectoriales, interdepartamentales, e interinstitucionales necesarios.
- Elaboración y desarrollo de las memorias justificativas necesarias y justificaciones técnicas y económicas necesarias para dar cuentas a las administraciones implicadas.
- Elaboración de Pliegos de condiciones de contratación, así como la dirección de contratos relativos al área de Igualdad.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido/a a participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título académico de Licenciado/a o Graduado/a en ramas de Ciencias Sociales o Humanidades, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes como Técnico de Medio de Igualdad/Agente de Igualdad, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, con una antigüedad como funcionario/a de carrera de la categoría citada de, al menos, dos años.
- g) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades del personal funcionario público.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado g) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. **Instancias:** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

En la instancia, los/las aspirantes deberán solicitar, en su caso, la exención de las preguntas del Bloque I del Anexo, referenciando el proceso selectivo de ingreso.

La presentación del modelo de Solicitud de admisión al proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, debiéndose declarar expresamente con qué titulación concurre al proceso selectivo y comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. **Tasas:** El presente proceso selectivo está exento de tasas de examen.

3.3. **Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarta. *Documentación de la fase de concurso*

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio con las calificaciones del segundo ejercicio, para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- “Curriculum vitae”, de acuerdo a los apartados y baremos de la base séptima, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiem-

po trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.

- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

Quinta. *Lista de personas admitidas y excluidas*

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR. HH. adoptará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org>, concediéndose a los/las aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, será definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

5.2. Lista definitiva: Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de RR. HH. adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentran expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal Calificador*

- 6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:
- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía Delegada de RR. HH.
 - Vocales: Tres personas funcionarias de carrera propuestos por Concejalía Delegada de RR. HH.
 - Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía Delegada de RR. HH.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4.º, apdo. e), del R. D. 896/91, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Séptima. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. En primer lugar, se celebrará la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición. Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios.

— Primer ejercicio:

La cumplimentación de un cuestionario de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria: 10 preguntas correspondientes al Bloque I y 70 preguntas correspondientes al resto de Bloques del Temario.

El tiempo para su realización será de 80 minutos.

Los/las aspirantes que acrediten haber superado los conocimientos del Bloque I del Anexo a través de las pruebas de ingreso, quedarán exentos/as de la realización de las 10 preguntas del citado Bloque.

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/las 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/las 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/las aspirantes que formulaciones o reclamaciones.

— Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones del puesto a cubrir y de las materias específicas del temario. Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos técnicos, 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 las técnicas y la normativa aplicable.

En el caso de que el supuesto 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.

7.2. Llamamiento y orden de actuación de los/las aspirantes: Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. No obstante, el Tribunal podrá hacerlo de forma fraccionada según las circunstancias derivadas del número de aspirantes y la disponibilidad de medios, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las pruebas.

Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad deliberadamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.3. 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 como Técnico/a Superior de Igualdad (Subgrupo A1): 0,30 puntos/año.

- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública, puestos como Técnico/a Media de Igualdad, (Subgrupo A2): 0,20 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos en el ámbito funcional, 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 periodos 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 a razón de 0.10 puntos por cada 20 horas lectivas.

Se valorarán también aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.
- 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).

- 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.

7.4. 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.

Octava. Calificación del proceso selectivo

8.1. Fase de oposición: En la fase de oposición, cada uno de los dos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcance la nota de corte mínima en cada ejercicio.

El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento de los mismos, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio.

- Primer ejercicio: Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
- Segundo ejercicio: Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/as 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 fijará los elementos que serán objeto de valoración.

8.2. Fase de concurso: El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Novena. Calificación definitiva y orden de colocación de los/as aspirantes

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación media obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso con la siguiente ponderación.

$$CD = (0,60 * FO) + (0,40 * FC)$$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en el lugar que figuran en el proceso selectivo.
4. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso en el orden que figuran en el proceso selectivo.
5. El género infrarrepresentado en el ámbito.
6. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

Décima. Lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal

10.1. Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

10.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos y contratación

11.1. Documentación. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

11.2. Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.4. Nombramiento y toma de posesión: Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de RR.HH. procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Duodécima. Lista de espera

12.1. Requisitos: El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellos/las aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

12.2. Prelación. El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

- En el caso de superación de la fase de oposición:
 - Calificación definitiva.
 - Puntuación obtenida en la fase de oposición.
 - Puntuación obtenida en la fase de concurso.
 - Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
 - Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- En el caso de no superación de la fase de oposición:
 - Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición,

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Los/las aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Decimotercera. *Rekursos*

Las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. La Constitución como texto normativo. Derechos y deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales, El defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la administración de justicia.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español, composición y funciones.
5. La Administración pública y la Administración del Estado.
6. La Comunidad Autónoma de Madrid. Origen y características. Instituciones de Gobierno. Organización y competencias.
7. Procedimiento administrativo Común en las administraciones Públicas. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Normas generales de actuación. Actos administrativos.
8. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.
9. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa.
10. Recursos administrativos. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
11. La organización municipal de los municipios de gran población. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde, tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno Local. Órganos Superiores y directivos.
12. El presupuesto general de las Entidades Locales: Ejecución del presupuesto de gastos. Fases del gasto. Procedimiento administrativo del gasto.
13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.
14. Legislación de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa europea y estatal. Principios, derechos y garantías. El responsable y el encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.
15. Los contratos del sector público: Ámbito. Delimitación de tipos contractuales y sus principales características.

16. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones básicas en materia de PRL, objetivos de la política preventiva, principios de la acción preventiva, y plan de prevención de riesgos laborales.

18. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Ordenanzas municipales. Relaciones entre la administración central, autonómica y Local.

Bloque II. Materias específicas

19. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. El precio, el valor estimado. Garantías.

20. La adjudicación los contratos de contratos por las Administraciones Públicas.

21. Sistema sexo-género. Roles y estereotipos de género.

22. Discriminación directa e indirecta.

23. Políticas de igualdad: Transversalidad de género y acciones positivas.

24. Diseño, desarrollo y evaluación de proyectos para incorporar la perspectiva de género en la administración local.

25. Diseño, desarrollo y evaluación de proyectos de intervención social y programas formativos para la promoción de la igualdad y el empoderamiento de las mujeres.

26. Diseño, desarrollo y evaluación de proyectos de intervención social y programas formativos para la promoción de la igualdad en población infantil y juvenil.

27. Diseño, desarrollo y evaluación de proyectos de intervención social y programas formativos para prevenir la violencia de género en población adulta.

28. Las desigualdades en la comunicación: La invisibilidad de las mujeres en el lenguaje. Imagen estereotipada de mujeres y hombres en la publicidad. Uso no sexista del lenguaje.

29. Mujeres y hombres en el mercado laboral. Conceptos básicos desde la perspectiva de género en el empleo.

30. Conceptos para eliminar las desigualdades en el ámbito educativo: Coeducación. Educación no sexista, educación mixta y educación segregada. Educación en el marco de la Igualdad.

31. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

32. Protección a la maternidad, paternidad y riesgo durante la lactancia natural.

33. Salud y Género. Análisis del impacto de la socialización de género en la salud de las mujeres.

34. Los grupos de mujeres. Metodología para trabajar la autoestima y el empoderamiento.

35. Proyectos de Aprendizaje Servicio. En qué consisten y el impacto en la población.

36. Vías de realizar sugerencias y reclamaciones de ciudadanos/as en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

37. Informes técnicos para la iniciación de expedientes administrativos.

38. Informes de impacto de género en la Administración Local.

39. Gestión de equipos de trabajo. Estrategias de resolución de conflictos. Reuniones de trabajo: planificación, desarrollo y control de las reuniones.

40. Conferencias Internacionales sobre la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas. Principales objetivos y conclusiones.

41. Marco Normativo español: El derecho a la Igualdad en España, la CE de 1978.

42. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (I): Título Preliminar: Objeto y ámbito de la ley.

43. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Título I: El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación.

44. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Título II: Políticas públicas para la igualdad: Principios generales.

45. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (II): Título III: Igualdad y medios de comunicación.

46. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (IV): Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

47. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (IV): Título V: El principio de igualdad en el empleo público.
48. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (VI): Título VI: Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.
49. Marco Normativo español: Ley Orgánica 3/2007 de 22 marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (VII): Título VII: La Igualdad en la responsabilidad social de las empresas.
50. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
51. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (I) Objeto, ámbito de aplicación y cuantificación del número de personas trabajadoras de la empresa.
52. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (II) Procedimiento de negociación de los planes de igualdad. Contenido de los planes de igualdad.
53. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (III) Registro de planes de igualdad y depósito de medidas y protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
54. Los planes de Igualdad en la Administración pública. Definición, Metodología y Fases.
55. El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de San Sebastián de los Reyes. Principios rectores.
56. El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de San Sebastián de los Reyes. Líneas estratégicas.
57. Evaluación de planes de Igualdad. Indicadores de género y evaluación de impacto en cuanto al género.
58. El Centro de información, documentación, y asesoramiento a la mujer. Organización y competencias.
59. Los Consejos de participación de las mujeres en las entidades locales.
60. Violencia de género. Concepto de violencia de género. Formas de violencia que se ejerce sobre las mujeres.
61. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
62. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica. Objetivos, definiciones, igualdad y no discriminación, obligaciones generales.
63. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género (I): Objeto de la Ley y Principios rectores.
64. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género (II): Medidas de sensibilización, prevención y detección.
65. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género (III) Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
66. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género (IV): Tutela institucional.
67. Ley 5/2005 de 20 diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid (I): Objeto y ámbito de aplicación.
68. Ley 5/2005 de 20 diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid (II): Medidas de sensibilización frente a la violencia de género. Medidas de prevención frente a la violencia de género.
69. Ley 5/2005 de 20 diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid (III): Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género.
70. Ley 5/2005 de 20 diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid (IV): Organización administrativa y tutela institucional.
71. La violencia de género en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
72. Dirección General de Igualdad de la Comunidad de Madrid. Competencias.
73. Recursos residenciales y no residenciales para víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid.

74. Red de los Puntos Municipales del Observatorio Regional contra la Violencia de Género: Qué son y su distribución.

75. Red de los Puntos Municipales del Observatorio Regional contra la Violencia de Género: equipos profesionales y servicios que proporcionan.

76. Recursos y servicios de atención a las víctimas de violencia de género menores de edad en la Comunidad de Madrid.

77. Acreditación de las situaciones de violencia de género. El título habilitante.

78. Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y las entidades locales para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (I): Objeto, prestaciones y servicios y financiación.

79. Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los Ayuntamientos para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (II): Justificación y publicidad.

80. Ayudas económicas a las mujeres víctimas de violencia de género. Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de emergencia social a mujeres víctimas de violencia de género de San Sebastián de los Reyes. Objeto y disposiciones generales.

81. Ayudas económicas a las mujeres víctimas de violencia de género. Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de emergencia social a mujeres víctimas de violencia de género de San Sebastián de los Reyes (II) Tramitación administrativa.

82. Protocolo para la protección de las víctimas de trata de seres humanos en la Comunidad de Madrid. Objeto y ámbito de aplicación. Identificación de las víctimas de trata de seres humanos. Información a las víctimas.

83. Pacto de Estado contra la violencia de género (I): Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

84. Pacto de Estado contra la violencia de género (II): Justificación y publicidad.

85. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (I). Disposiciones generales. Tratamiento administrativo de la identidad de género.

86. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (II). De la atención sanitaria a las personas trans.

87. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (III). Medidas en el ámbito de la educación. Medidas en el ámbito laboral y de la responsabilidad social empresarial.

88. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid (IV). Medidas en el ámbito social. Medidas en el ámbito familiar. Medidas en el ámbito de la juventud y personas mayores.

89. Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid (I). Disposiciones generales. Medidas en materia de no discriminación por razón de orientación e identidad sexual o por expresión de género.

90. Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid (II). Medidas contra las agresiones y delitos de odio por orientación sexual e identidad o expresión de género.

San Sebastián de los Reyes, a 20 de julio de 2022.—El concejal de Recursos Humanos, Organización y Calidad, y Deportes, Ángel Buenache Moratilla.

(03/15.378/22)

