

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

- 1561** *Resolución de 14 de junio de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se modifican las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del Grupo Profesional A2 de Titulado/a Medio, Administración General del Ayuntamiento de Madrid, y se convocan plazas de dicha categoría, aprobadas por Resolución de 11 de marzo de 2019 de la Directora General de Planificación y Gestión de Personal, rectificadas por Resoluciones de 13 de marzo de 2019 y de 15 de marzo de 2019 (BOAM núm. 8.356, de 13 de marzo de 2019; BOAM núm. 8.357, de 14 de marzo de 2019; BOAM núm. 8.360, de 19 de marzo de 2019; BOE núm. 67, de 19 de marzo de 2019), y se abre un nuevo plazo para la presentación de instancias.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de modificación, y apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, de las bases específicas aprobadas por Resolución de 11 de marzo de 2019 de la Directora General de Planificación y Gestión de Personal, por las que se regirá el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Madrid para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del Grupo Profesional A2 de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid.

Por Resolución de 11 de marzo de 2019 de la Directora General de Planificación y Gestión de Personal, se aprobaron las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo que convoque el Ayuntamiento de Madrid para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del Grupo Profesional A2 de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación del Acuerdo de 5 de octubre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueba el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales en la Mesa de Negociación de Personal Laboral, con fecha 29 de junio de 2017, sobre la clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Considerando que el Acuerdo de 5 de octubre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales en la Mesa de Negociación de Personal Laboral, con fecha 29 de junio de 2017, sobre la clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, fue recurrido por la Administración General del Estado y como consecuencia del recurso se dictó la Sentencia 11/2020, de 9 de enero de 2020, del TSJ de Madrid (S C-A, S 7^a). La sentencia establece que "estimando el recurso interpuesto por la Abogacía del Estado en representación de la Delegación de Gobierno de Madrid, contra la actuación administrativa descrita en el fundamento de derecho primero de la presente resolución, debemos anularla y la anulamos por no ajustarse a derecho".

Considerando que este fallo guarda relación directa con otro proceso judicial, también iniciado por la Administración General del Estado, en el Juzgado de lo Social n.^o 37, contra el acuerdo de clasificación y ordenación del personal laboral recientemente resuelto en primera instancia mediante Sentencia n.^o 144/2020, de 28 de julio de 2020.

Considerando que, a la vista de lo anterior, por Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Y, en consecuencia, estas bases fueron sometidas nuevamente a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 31 de mayo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), y se acordó adaptarlas al Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Así como la apertura de nuevo plazo de solicitudes conservando las presentadas en el plazo anterior.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2.b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar las bases específicas que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Madrid para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del Grupo Profesional A2 de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Abrir un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias en el proceso selectivo convocado para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del Grupo Profesional A2 de Titulado/a Medio de Administración General del Ayuntamiento de Madrid, publicado en el BOAM núm. 8.356, de 13 de marzo de 2019, y en el BOE núm. 67, de 19 de marzo de 2019, manteniéndose la validez de las instancias presentadas que durante este nuevo plazo no se vean modificadas.

A dichos efectos, aquellos aspirantes que ya hubiesen presentado instancia de participación y abonado la tasas por derechos de examen solamente presentarán nueva instancia si tienen nuevas circunstancias derivadas de la modificación de las Bases Específicas. Dicha instancia será realizada mediante el modelo normalizado de instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, sin abono de tasas.

Los nuevos aspirantes, deberán realizar la solicitud y el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea". Una vez realizado el pago debe firmar y registrar la solicitud. El pago debe realizarse por medio de tarjeta bancaria. En todo caso, será preciso conservar el documento de autoliquidación que genera la aplicación una vez realizado el pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

TERCERO.- Dicho plazo será computado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 14 de junio de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

A N E X O

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE, PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO PROFESIONAL A2 DE TITULADO/A MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, plazas de personal laboral fijo del grupo profesional A2 Titulado/a Medio Administración General del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las presentes bases, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 7 del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 y en el artículo 17 del Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales en la Mesa de Negociación de Personal Laboral, con fecha 30 de septiembre de 2020, sobre clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos (BOAM núm. 8.763, de 5 de noviembre de 2020).

Segunda.

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 6 del acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, y están encuadradas en el Subgrupo A2: Graduados/Titulados Medios, Especialidad profesional Administración General, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Reserva de plazas de la convocatoria.

Se reservarán un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

La resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Cuarta.

4.1. Requisitos generales

Los/las aspirantes, que concurren a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1. de las bases generales, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como trabajador/a laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid al Grupo Profesional C1 Técnicos Especialistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.e) del acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- b) Haber prestado servicios en dichas categorías como trabajador/a laboral fijo/a por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado.

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

4.2. Requisitos del turno de discapacidad.

Los/las aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, además de los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1., deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

Quinta.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

5.1. Fase de oposición.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022, los/las aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, queden exentos/as de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria y la garantía para los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas, de no tener que repetir la ya aprobada en la siguiente convocatoria, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en ésta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas, se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia Profesional.
- B) Formación.

Sexta.

Calificación del proceso selectivo.

6.1. Calificación de la fase de oposición.

6.1.1. Normas generales.

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los del turno ordinario de promoción interna.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/las aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

6.1.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos.

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. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

6.1.3 Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Calificación de la fase de concurso.

6.2.1. Normas generales.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en las bases 8.8. y 9.2. de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal laboral fijo.

6.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

A N E X O**P R O G R A M A****GRUPO I**

- 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
- 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.
- 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales.
- 7.- Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.
- 8.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- 9.- Personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- 10.- Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (I): Capítulos I a VI.
- 11.- Estructura organizativa y jerárquica de los distritos. La Dirección General de Deportes y los centros deportivos municipales.

12.- Dirección de equipos de trabajo. Estilos de dirección. Liderazgo. Motivación. La comunicación: Tipos y canales de comunicación. La comunicación como instrumento de mejora del rendimiento.

13.- Gestión de personal. Planificación de las plantillas. Funciones de las diferentes categorías de la plantilla de un centro deportivo municipal. Organización, control y seguimiento del personal. Elaboración de cuadrantes de librazas y de disfrute de licencias, permisos y vacaciones. Planificación, distribución y supervisión del trabajo. Evaluación del desempeño del trabajo.

14.- Control de presencia del personal. Aplicación Évalos.

15.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: Ámbito municipal; Principios rectores; Estructura del Plan de Igualdad.

16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

GRUPO II

1.- Tipos de gestión de los equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Madrid. Centros deportivos municipales. Instalaciones deportivas básicas de acceso libre y de acceso controlado.

2.- Ordenanza de Cooperación Público-Social del Ayuntamiento de Madrid.

3.- Resolución del Director General de Deportes de 13 de mayo de 2015 por la que se regula el programa de actividades dirigidas de los centros deportivos municipales.

4.- Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

5.- Las cuatro cartas de servicios de los servicios deportivos municipales. Carta de servicios deportivos. Carta de clases y escuelas. Carta de competiciones deportivas. Carta de medicina deportiva y psicomotricidad.

6.- Competiciones municipales. Juegos deportivos municipales. Torneos de primavera. Normativa. Organización general y objetivos.

7.- Preparación de un evento deportivo. Características generales, organización y protocolo.

8.- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el que se aprueba el establecimiento de los precios públicos por la prestación de servicios

en centros deportivos y casas de baños y sus sucesivas modificaciones (excepto cuadro de tarifas).

9.- Control de fondos en metálico. Partes diarios y mensuales de venta. Aceptación de talones bancarios. Confección de sacas y entrega de efectivo al banco.

10.- Tramitación de reclamaciones. Sistema de sugerencias y reclamaciones SyR.

11.- Decreto 80/1998, de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo. Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid: Libro IV: Gimnasios. Libro V: Piscinas.

12.- Tratamiento de agua de piscinas. Productos químicos empleados en el tratamiento de agua de piscina. Determinación de la dosis de cloro. Electro-dosabombas de productos químicos. Funcionamiento y regulación.

13.- Mantenimiento de instalaciones exigido por la ley, a través de empresas especializadas y autorizadas por los organismos competentes. Mantenimiento preventivo. Fichas de control para el buen funcionamiento de instalaciones. Actuaciones a efectuar en los diferentes elementos de una instalación siguiendo las recomendaciones de los fabricantes.

14.- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

15.- Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.

16.- Real Decreto 1591/1992 de 23 de diciembre de disciplina deportiva.

17.- Decreto 195/2003, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Deportiva de la Comunidad de Madrid.

18.- Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

19.- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

20.- Real Decreto 849/1993, de 4 de junio, por el que se determinan las prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo.

21.- Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, de la Comunidad de Madrid: Disposiciones Generales. Instalaciones eventuales, espacios abiertos y vías públicas. Autorizaciones. Regulación de la actividad.

22.- Resolución de 10 de septiembre de 2018 del Director General de Deportes por la que se dictan las instrucciones para el desarrollo de Competiciones Deportivas Municipales.

23.- Resolución de 17 de mayo de 2018 del Director General de Deportes por la que se aprueban los criterios generales de aplicación para la elaboración de la programación deportiva en centros deportivos municipales.

A N E X O**MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

Impreso para cumplimentar una vez superada la fase de oposición

CONCURSO-OPOSICIÓN: TITULADO/A MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL PII			
D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

EXPERIENCIA PROFESIONAL**EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

En el Grupo profesional A2 Titulado/a Medio Especialidad profesional Administración General y Grupo profesional C1 Técnicos Especialistas

EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

En el Grupo profesional A2 Titulado/a Medio Especialidad profesional Administración General y Grupo profesional C1 Técnicos Especialistas

FORMACIÓN

CURSOS	NÚMERO DE CURSOS
- De 10 a 20 horas	0,1 punto cada uno
- De 21 a 50 horas	0,2 puntos “ “
- De 51 a 80 horas	0,3 “ “ “
- De 81 a 150 horas	0,4 “ “ “
- De 151 a 250 horas	0,5 “ “ “
- Más de 250 horas	0,6 “ “ “

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

- Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúscula de tipo imprenta.
- Para cualquier aclaración sobre estas bases consultar en el teléfono: 91.588.2621
- Para cualquier aclaración sobre la fase de concurso consultar en el teléfono: 91.588.2199 / 2748