



Nº Expte.: 12/2019/28104

Visto el informe del Jefe de Personal que dice:

" Asunto: Aprobación Bases Específicas de Convocatoria para la Provisión de PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, JEFE DE UNIDAD DE DEPORTES reservadas a turno de Promoción Interna.

1 Antecedentes

1.1. *El Pleno municipal en sesión celebrada el 5 de junio de 2017 acordó: " PRIMERO: Ratificar el ACUERDO DE LA COMISION DE EMPLEO SOBRE EL PROYECTO DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2017 Y DESARROLLO DE LA PROMOCION INTERNA que se adjunta a este informe y forma parte del expediente."*

En el texto de dicho acuerdo en su apartado 14 denominado "Desarrollo de la promoción interna", se detallaron dentro de las vacantes a cubrir por este procedimiento la plaza objeto de la convocatoria.

1.2 *El número de plazas y Puestos de trabajo afectados por esta promoción y el proyecto de Bases de la convocatoria se ha negociado con la Comisión de Empleo, dependiente de la Comisión Paritaria según art. 5.4, ap. 2 del Acuerdo de condiciones de trabajo vigente.*

*Con fecha 20 de mayo de 2019, se ha aprobado por la Comisión de Empleo el proyecto de **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, JEFE DE UNIDAD DE DEPORTES, RESERVADA A TURNO DE PROMOCION INTERNA.***

Incluso tras esta aprobación del proyecto, se han recogido durante el mes de agosto y septiembre de 2019 varias aportaciones puntuales de distintas secciones sindicales.

1.3 *En la plantilla aprobada por el Pleno municipal con ocasión de la aprobación de los presupuestos de 2018 y 2019 figuraron como vacante la plaza cuya cobertura por reclasificación se pretende. Y asimismo, el Puesto de Trabajo a cubrir por adscripción definitiva, figura en la Relación de Puestos de trabajo vigente.*

2 Normativa aplicable



2.1. *El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dice:*

“Artículo 18 Promoción interna de los funcionarios de carrera

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto. [...]

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

2.2 *El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.*

Artículo 73. Régimen aplicable.

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en el presente Título y supletoriamente por las del Título I de este Reglamento.

Artículo 75. Convocatorias de promoción interna.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el órgano competente de las demás Administraciones públicas

3 Competencia

El órgano competente originario es la Alcaldía Presidencia, en virtud del art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y 41, 11, 1 del ROF.

Esta competencia ha sido delegada por Decreto de Alcaldía nº 3008 de 17 de junio de 2019.

4 Conclusión

Procede iniciar el procedimiento selectivo de promoción interna.”

En virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia, por su Decreto de Alcaldía Núm. 2019003008 de fecha 17 de junio de 2019.

RESUELVO



PRIMERO: Aprobar las **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, JEFE DE UNIDAD DE DEPORTES, RESERVADA A TURNO DE PROMOCION INTERNA** que se adjuntan a esta Resolución.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de las bases en el BOCM.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, JEFE DE LA UNIDAD DE DEPORTES RESERVADA A TURNO DE PROMOCION INTERNA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas Bases regir la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservada a promoción interna, con adscripción definitiva al Puesto de Trabajo de JEFE DE LA UNIDAD DE DEPORTES según el ACUERDO SOBRE EL PROYECTO DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2017 Y DESARROLLO DE LA PROMOCION INTERNA aprobado por el Pleno municipal en fecha 5 de julio de 2017.

La convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes Bases. En lo no previsto en ellas, será de aplicación lo previsto en el 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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Estas Bases y la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Un anuncio de la Convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Arganda, publicidad que sustituirá a la publicación en papel del tablón de anuncios municipal.

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y DEL PUESTO DE TRABAJO



Ayuntamiento de Arganda del Rey

2.1 Plaza vacante:

- Denominación: TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.
- Nº de Plazas: 1
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

2.2 Puesto de trabajo de adscripción

- Denominación: Jefe de Unidad de Deportes.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Tipo: Singularizado.
- Complemento específico: 1.857,74 €/ mensuales en 14 pagas.
- Dependencia: Área de Cultura, Educación, Deporte, Juventud y Participación
Unidad de Deportes.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos exigidos a continuación deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en cualquier caso hasta la fecha de nombramiento.

3.1.- Requisitos de carácter general:

- Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o quién no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al servicio de la Administración Pública en España. Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

3.2.- Requisitos de carácter específico

3.2.1 Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arganda del Rey, encuadrado en el Subgrupo A2, con una antigüedad mínima de dos años.

3.2.2 Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de



instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

En caso de presentar titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

3.2.3 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Arganda del Rey, se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Plazo

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que aparezca publicada la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en la OAC, en horario de lunes a viernes de 8,30 a 19,30 horas y sábados de 9 a 13,30 horas, dentro del plazo del párrafo anterior.

Las solicitudes también podrán presentarse dentro del plazo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

4.2 Solicitud y documentos a presentar

Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes cumplimentarán la solicitud en modelo oficial en la que declararán conocer las bases generales y específicas, y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención de esta Corporación, y a través de la página web de la misma (http://www.ayto_arganda.es).

La solicitud se acompañará de fotocopia de los documentos acreditativos del título académico según el apartado 3.2.2. Esta titulación será verificada por el Departamento de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE

La Unidad de Personal emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y antigüedad de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, al objeto de acreditar el requisito 3.2.1 y la antigüedad del Concurso (base 7.2.1.1), por lo que los aspirantes no deberán aportar ningún documento acreditativo de estos extremos.



Ayuntamiento de Arganda del Rey

A la solicitud se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos que para su valoración en el concurso desee aportar el aspirante.

4.3 Forma de presentación de los documentos adjuntos

Los documentos acreditativos se presentarán en el en el Servicio de Atención a la Ciudadanía para su registro.

Para facilitar su proceso de digitalización o escaneado, se aportarán en la forma que se indica a continuación, siendo tras ello devueltos al solicitante,;

1. En original. No podrán presentarse documentos en fotocopia. El proceso de digitalización supondrá el cotejo de los documentos.
2. Numerados y agrupados de forma correlativa.
3. Sin grapas ni clips ni ningún otro sistema de cosido o encuadernación.
4. Los documentos deberán resultar perfectamente legibles tras su digitalización o escaneado, rechazándose en otro caso.

4.4 Derechos de examen

Esta convocatoria no tiene derechos de examen.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos a la convocatoria y a la plaza reservada a personas con discapacidad, con indicación de la causa de exclusión y en su caso plazo de subsanación si lo hubiera. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el órgano competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes, y cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nombramiento del Tribunal se incluirá en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La validez de sus actos requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros en cada una de sus sesiones, siendo preceptiva la del Presidente y el Secretario.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Constará de dos fases:

7.1.- Fase de Oposición. Consistirá en la realización de 3 pruebas selectivas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1.1 Primera prueba.- Constará de un ejercicio escrito, de carácter teórico-práctico, que consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos relacionados con carácter general con el Temario señalado en el Anexo, y con referencia a las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, cuyo contenido y duración será indicado por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

El ejercicio será calificado globalmente de 0 a 5 puntos. Serán eliminados de la convocatoria quienes no alcancen una puntuación mínima de 2.5 puntos.

Finalizada la calificación del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de candidatos que han superado la prueba, con indicación de la puntuación obtenida.

7.1.2 Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, dos temas de composición de carácter general relacionado con el programa del Temario que figura como Anexo a estas bases, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo, de los dos propuestos por el Tribunal.

La prueba será calificada de 0 a 5 puntos. Serán eliminados de la convocatoria quienes no alcancen una puntuación mínima de 2.5 puntos.

Finalizada la calificación del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de candidatos que han superado la prueba, con indicación de la puntuación obtenida.

7.1.3 Tercera prueba.- Previa convocatoria, los aspirantes aprobados en la prueba de conocimientos expondrán ante el Tribunal durante un tiempo máximo de 30 minutos un proyecto de organización, gestión y control de los servicios, recursos humanos y actividades del Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arganda del Rey, para lo que podrán contar con medios tecnológicos propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados. De dicha presentación el aspirante aportará una copia en papel al Tribunal, que además se quedará con la copia de la presentación en formato electrónico.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica, metodología y complejidad del proyecto presentado, los



conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales a las preguntas del Tribunal.

El ejercicio será calificado globalmente de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los 2,5 puntos.

El Tribunal publicará la lista de Aprobados/as con sus puntuaciones y de los aspirantes eliminados.

7.1.4 Calificación de la fase de oposición: Será la suma de las puntuaciones de ambas pruebas, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.- Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, hasta un máximo de 9 puntos, conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos.

7.2.1.1 Se valorará el desempeño de Puesto de trabajo en administraciones públicas, como funcionario/a o empleado laboral fijo, desempeñando un puesto de trabajo del grupo A. Se valorará con 0,20 puntos por mes o fracción superior a 20 días, hasta un máximo de 3 puntos.

7.2.1.2 Si el desempeño del Puesto de trabajo ha supuesto el ejercicio de funciones de dirección, jefatura o gerencia en Administraciones Públicas en áreas, servicios o unidades de Deportes, se añadirá a la puntuación anterior 0,05 puntos por mes o fracción superior a 20 días hasta un máximo de 1,5 puntos

7.2.1.3 Acreditación de méritos: Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante Anexo I en el caso de ser en otra Administración Pública, y los correspondientes al Ayuntamiento de Arganda se certificarán al Tribunal por la Unidad de personal.

La experiencia en entidades privadas se acreditará mediante contrato de trabajo o documento de vinculo jurídico similar (certificados, nombramientos, resoluciones), que deberá coincidir con los periodos acreditados en documento de vida laboral del INSS que aportará el aspirante.

7.2.2.- Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por haber realizado estudios de MASTER en materia de dirección de la Gestión Deportiva, reconocido por Universidad Pública Española, se concederá una puntuación de 1 punto.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la gestión deportiva pública o privada, impartidos por cualquiera de las administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o entidades acreditadas como



centros de formación, a razón de 0,0025 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 2 puntos.

c) En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación. No serán puntuables en este apartado:

- Los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número efectivo de horas de duración.
- Los diplomas correspondientes a cursos de formación de carácter académico o formación profesional, ni los cursos o seminarios expresados en créditos que formen parte de estudios de carácter académico o formación profesional.
- Los diplomas de asistencia a jornadas, seminarios, congresos o similares.

7.3.- Puntuación final del proceso selectivo. La puntuación final será la suma de la fase de oposición y la fase de concurso, hasta un máximo de 14 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los aspirantes que obtengan mejor puntuación en la segunda prueba de la oposición.
- En segundo lugar, tendrán preferencia los aspirantes que obtengan mejor puntuación en la fase de concurso.
- De persistir el empate tendrán preferencia los aspirantes con mayor antigüedad.

El Tribunal hará pública la lista de aspirantes por orden de puntuación final, con detalle de las puntuaciones parciales del concurso. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

8.- NOMBRAMIENTO

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en la Unidad de Personal, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.



- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

La persona seleccionada será nombrada como funcionario de carrera y titular de la plaza obtenida dentro del plazo de tres días siguientes a la publicación del anuncio del Tribunal, mediante juramento o promesa en la forma establecida en la legislación en la materia.

9. ADSCRIPCIÓN

El funcionario nombrado será adscrito al Puesto de Trabajo de carácter singularizado de JEFE DE LA UNIDAD DE DEPORTES, establecido en la Relación de PT.

La adscripción será definitiva según lo dispuesto en el art. 26 del Rgto. de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo).

10. RECURSOS

Las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como de las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO. TEMARIO.

Nº	Tema
1.	Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
2.	La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.
3.	La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
4.	El acto administrativo.: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación, y publicación.
5.	Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y Recursos administrativos.



6. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
7. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos.
8. La Administración electrónica. El registro electrónico. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. Cómputo de plazos. Las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. El expediente electrónico, Documentos y archivos electrónicos
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la administración.
12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio privado de las mismas.
13. El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local.
14. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia.
15. Objeto de los contratos. Precio.
16. Preparación de los contratos: La selección del contratista. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.
17. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
18. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración.
19. La Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
20. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de servicios. Contrato de suministros. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
21. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Las subvenciones: Normativa y procedimiento. La justificación.



Ayuntamiento de Arganda del Rey

22. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Convenios y otras formas de colaboración.
23. El mecenazgo y la esponsorización.
24. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Clases. Especial referencia a los indefinidos no fijos. La Dirección profesional en la función pública.
25. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades.
26. La jornada laboral, permisos, cómputos, etc. Confección de cuadrantes. La conciliación familiar de los empleados públicos.
27. Delitos en el ámbito penal cometidos por funcionarios.
28. El personal del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Arganda: Relaciones y normas laborales, categorías, funciones. El sistema de retribuciones. Referencia al Convenio ESMAR.
29. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario para funcionarios y laborales. Referencia al Convenio ESMAR.
30. Relaciones laborales en la Administración pública: Libertad sindical. Órganos de representación. Derechos Sindicales.
31. El personal al servicio de las Administraciones públicas. La planificación de recursos humanos: Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla y Oferta de Empleo Público.
32. Los sistemas de acceso al empleo público.
33. Las Haciendas Locales.- Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
34. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.
35. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, Integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.
36. Principios Generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
37. El gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
38. Normativas legales que regulan el Deporte en España. Deporte y Estado.
39. Hacia un concepto de Deporte. Diferente modalidades deportivas.
40. El Deporte en la Constitución de 1978.
41. Ley del Deporte de 1990. Principios Generales.
42. Ley del Deporte de la Comunidad de Madrid de 1994.



43. Diferentes entidades deportivas y su funcionamiento básico
44. El Comité Olímpico Español. Origen, Evolución y naturaleza jurídica. Funciones.
45. Consejo Superior de Deportes. Origen, Regulación Jurídica, Naturaleza y Competencias y Órganos rectores.
46. La Administración Central y las Comunidades Autónomas en la Ley del Deporte 10/1990 de 15 de Octubre.
47. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Deportivas
48. Financiación deportiva de las Comunidades Autónomas.
49. La administración pública deportiva. Entidades Locales. Organización Interna. Personal y Contratación.
50. Federaciones Deportivas Nacionales. Origen, Evolución, Naturaleza Jurídica, Órganos de gobierno, composición y funciones.
51. Ligas Profesionales. Características y Constitución. Asociaciones Deportivas Privadas. modalidades, características y funcionamiento.
52. Sociedad Anónima Deportiva. Concepto y Constitución.
53. Publicidad y Deporte. El patrocinio deportivo y su régimen jurídico
54. Gestión de Servicios Deportivos. Regulación Jurídica y modelos.
55. Los centros Deportivos. Organización, Jerarquía y Equipamientos.
56. Asociacionismo y voluntariado Colaboración en los programas Deportivos. Educación Física y Deporte Escolar.
57. La protección de datos de protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos.
58. 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 en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Arganda del Rey.
59. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
60. La discapacidad y la dependencia en el ámbito deportivo.



Ayuntamiento de Arganda del Rey

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior, D.^a Ana María Sabugo Marcello, en Arganda del Rey en la fecha arriba indicada.