

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Primera:

Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno promoción interna, de una plaza de personal funcionario de carrera, Técnico Medio de Recursos Humanos, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de Turno Libre y Promoción Interna de Personal Funcionario aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Sanidad, Educación y Administración de fecha 27 de febrero de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 51 de 1 de marzo de 2018).

Segunda:

Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, categoría de Técnico Medio de Recursos Humanos, de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera:

Requisitos de los aspirantes:

3.1.- Requisitos generales:

a) Pertenecer como funcionario/a de carrera o laboral fijo a la categoría C1 del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Encontrarse en situación de servicio activo o alguna otra que conlleve el derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Haber prestado servicios en dicha categoría por un período mínimo de 2 años. A esos 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 en posesión del Título de Grado o Diplomado/a universitario/a que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación.

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.

Cuarta:

En lo referente a la presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en la base tercera de Bases Generales de Turno Libre y Promoción Interna de Personal Funcionario aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Sanidad, Educación y Administración de fecha 27 de febrero de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 51 de 1 de marzo de 2018)

Quinta:

Sistema selectivo:

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

Sexta:

Pruebas selectivas

Sistema selectivo.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga, siendo el tribunal el encargado de establecer el orden de las fases.

6.1.- Fase de concurso:

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

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 6 puntos):

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz realizando funciones de Administrativo de RRHH en régimen laboral o funcionario: 1,6 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones de Administrativo de RRHH en régimen laboral o funcionario: 0,50 puntos por cada seis meses.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado de funciones en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Formación (máximo 2 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad del puesto convocado.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, etc., así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá un máximo de 10 puntos, esta fase será de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de un ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Séptima:

Calificación definitiva del proceso selectivo:

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

En caso de empate obtendrá el puesto el aspirante que haya obtenido la nota más alta en la fase de concurso. En caso de persistir el empate se recurrirá a la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

Octava:

Por decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

Novena

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

1. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta.
2. Competencias de las Corporaciones Locales, del Pleno y de la Alcaldía.
3. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El Personal directivo profesional.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades.
6. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación, funciones, sistema selectivo, régimen de provisión de puestos de trabajo.
7. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público.
8. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
9. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Acción sindical.
10. Elecciones sindicales. Obligaciones del empresario. Procedimiento electoral.
11. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
12. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato.
13. Los sujetos del contrato: Partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresario.
14. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública.
15. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.
16. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Bases y tipos de cotización para 2023.
17. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
18. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

19. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social.
20. Software SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados.
21. El proceso de acogida en la organización. Motivación laboral.
22. Determinación de las necesidades de Personal: Gestión y planificación anual de la plantilla.
23. Las relaciones de puestos de trabajo y su aplicación en la gestión de personal. Requisitos para su elaboración.
24. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.
25. Certificados electrónicos. Tipos de certificados según la normativa, el soporte y la titularidad. El certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Procedimiento de obtención.
26. Acuerdo-convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. Comisiones y reglamentos de funcionamiento. Régimen de los permisos.
27. La 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. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
28. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: el registro retributivo y la auditoría retributiva.
29. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
30. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.