

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

84

EL MOLAR

OFERTAS DE EMPLEO

BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (REFERENCIA: A.E.D.L.) DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de agente de desarrollo local de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Molar, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A1, nivel complemento destino 24, complemento específico 6.479,36 euros/año, por el procedimiento de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado; al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y a las normas establecidas en la presente convocatoria.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a este procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título académico de Licenciado en Ciencias Ambientales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias.

3. *Instancias*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda con relación a la fecha de terminación del plazo de presentación, se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, junto al recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, copia del título exigido y la fotocopia del documento nacional de identidad, debidamente compulsada.

Asimismo, se adjuntará, en su caso, copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso, de acuerdo a lo establecido en la base sexta. La compulsa podrá realizarse en el Registro de la Administración Pública en el que se entregue la solicitud.

Las instancias podrán presentarse igualmente por correo administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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.

Los derechos de examen, que se fijan en 50 euros, deberán ingresarse en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Molar: "Caja Madrid": 2038 2227 41 6000000151.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Participación en las pruebas de selección de ADL".

4. Admisión

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de quince días, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el alcalde adoptará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La misma resolución, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, contendrá, asimismo, la composición nominal del tribunal calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

La fase de concurso se realizará por el tribunal calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios municipal.

5. Tribunal calificador

El tribunal quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un Funcionario de la Corporación.

Secretario: un Funcionario de la Corporación.

Vocales:

- Un funcionario de la Comunidad de Madrid.
- Dos funcionarios de Administración Local.

6. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo constará de dos partes: concurso y oposición.

6.1. Fase de concurso:

- 6.1.1. Experiencia profesional: por haber desempeñado trabajos profesionales de agente de desarrollo local o agente de empleo y desarrollo local en la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año trabajado.
- 6.1.2. Formación técnica: por haber realizado cursos específicos de desarrollo local, hasta 2 puntos, a razón de 1 punto por cada trescientas horas lectivas.
- 6.1.3. Cursos en gestión integral del medioambiente: Por la realización de cursos en sistemas integrales de gestión medioambiental, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada 175 horas lectivas.
- 6.1.4. Cursos en prevención de riesgos laborales: Por la realización de cursos en prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada 250 horas lectivas.

6.2. Fase de oposición:

- 6.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar, en un tiempo máximo de dos horas, a un cuestionario tipo test de 75 preguntas como mínimo, sacado al azar delante de los aspirantes.

- 6.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en realizar durante un tiempo máximo de una hora un ejercicio práctico que versará sobre cualquier función relacionada con el puesto a cubrir.

7. *Calificación*

7.1. El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente en la fase de concurso aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente, no pudiendo ser valorado el mismo mérito en más de un apartado. La calificación se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la base sexta se adjudican a cada uno de los méritos.

Los dos ejercicios de la oposición (6.2.1 y 6.2.2) tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

7.2. Calificación definitiva y orden de colocación de los aspirantes: la calificación definitiva de los aspirantes se hallará por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los dos ejercicios de la fase de oposición más la de la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

8. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal calificador*

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante aprobado, elevando a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento, que en ningún caso será superior al número de plazas convocadas.

9. *Presentación de documentos*

9.1. El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de El Molar los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia autenticada u original del título académico exigido en la base 2 de la convocatoria.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. El plazo de presentación de los documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara los documentos señalados anteriormente, no podrá ser nombrado 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 el proceso selectivo.

10. *Nombramiento y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal, procederá a nombrar al funcionario de carrera, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11. Normas de aplicación

Para lo no previsto en estas bases serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características. Estructura. La reforma constitucional.
2. La participación política. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española. El sistema electoral español. Régimen jurídico de partidos políticos y sindicatos.
3. Las Cortes Generales: composición y funciones. El funcionamiento de las Cortes: procedimiento de elaboración de las Leyes.
4. La Monarquía Parlamentaria. La Corona: significado y atribuciones.
5. El Gobierno. Composición. Funciones. Relaciones con otros poderes.
6. El Poder Judicial: la regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio fiscal.
7. El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.
8. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
9. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. La Comunidad de Madrid: el Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid.
11. La Comunidad de Madrid: la Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades. La Presidencia de la Comunidad de Madrid y el Gobierno. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
12. La Comunidad de Madrid: la Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid: tipología y regulación.
13. La financiación de la Comunidad de Madrid. Fuentes de financiación autónoma.
14. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
15. Las competencias del municipio y de la provincia. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Los regímenes municipales y provinciales especiales.
16. La financiación de las Corporaciones Locales. Principios constitucionales. Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
17. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
18. Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Principios generales y requisitos. Clases de contratos. Mesa de contratación.
19. Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencia.
20. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia, y Tribunal de Cuentas. Órganos auxiliares.

ANEXO II

TEMAS ESPECÍFICOS

21. El concepto de desarrollo local.
22. Política de empleo. Configuración general. Psicología comunitaria y desarrollo local.
23. Organización de los puestos de trabajo.
24. Psicología del desempleo. Política de empleo activa: Política de colocación.
25. Política de empleo activa: política de mantenimiento del empleo. Flexibilidad en el contenido y en las condiciones de la prestación laboral.

26. Política de empleo pasiva: Clases de desempleo o paro forzoso. Sujetos beneficiarios: los desempleados.
27. Orientación e inserción laboral.
28. La orientación, formación e inserción de desempleados mayores de cuarenta y cinco años.
29. Conductas de búsqueda activa de empleo.
30. La orientación para la inserción laboral. Técnicas individuales para la intervención sociolaboral. Tutorías individualizadas. Información y motivación para el autoempleo y asesoramiento de proyectos empresariales.
31. El análisis socioeconómico para el establecimiento de futuras posibilidades de desarrollo en el municipio de El Molar.
32. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Las áreas de recursos: la demanda.
33. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Estrategias de captación.
34. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Desarrollo de escenarios.
35. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Definición de las áreas de recursos.
36. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Actividades productivas.
37. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio de El Molar. Inventario de recursos que enmarcan el municipio.
38. Grupo de Acción Local Sierra del Jarama.
39. Características socioeconómicas del tejido empresarial, de la población activa y de los desempleados de El Molar.
40. Funciones y características del agente de empleo y desarrollo local.
41. El papel de la formación en la creación de empresas y en la consolidación de las pymes.
42. Formas jurídicas para la creación de empresas.
43. Trámites necesarios para la puesta en marcha de una empresa.
44. El Plan de viabilidad.
45. Las cooperativas: definición, clases, proceso de constitución.
46. Las sociedades anónimas laborales: definición, características, proceso de constitución.
47. Las sociedades de responsabilidad limitada: definición, características, proceso de constitución.
48. La estrategia del desarrollo local condicionada por las características del contexto.
49. Paro juvenil y medidas de inserción laboral juvenil.
50. La mujer en el mercado laboral.
51. Gestión pública, participación ciudadana y desarrollo local.
52. Nuevos yacimientos de empleo.
53. La formación ocupacional.
54. La formación continua y su papel en la empresa y la estabilidad laboral.
55. Los fondos estructurales. El Fondo Social Europeo.
56. Las iniciativas comunitarias.
57. Programas mixtos de empleo y formación.
58. Actuaciones de empleo y desarrollo local en el municipio de El Molar.
59. Innovación tecnológica aplicada a las políticas de empleo y desarrollo local.
60. El Servicio regional de Empleo.
61. La intermediación laboral.
62. Elaboración de proyectos y justificación de ayudas y subvenciones.
63. El derecho del trabajo: especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. Derecho social comunitario.
64. Los convenios colectivos de trabajo: concepto y naturaleza. Procedimiento negociado, eficacia normativa e impugnación.
65. Contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujeto. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.
66. Contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.
67. Condiciones de trabajo: jornada, descanso, régimen retributivo. Categoría y clasificaciones profesionales.

68. Los conflictos colectivos de trabajo y los procedimientos de solución. Huelga. El cierre patronal.
69. Participación en la empresa y régimen de representación. El funcionamiento de los sindicatos.
70. La Seguridad Social: evolución histórica. Características generales del sistema español. Normativa de gestión. Cotización y recaudación.
71. El turismo en el Molar: recursos y promoción.
72. El comercio en El Molar. Centro comercial abierto. Asociaciones más representativas.
73. El análisis de la realidad local. Condiciones. Métodos y prácticas.
74. El gasto público en España: evolución y distribución actual. Su financiación. El déficit público. Las relaciones económicas entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.
75. El mercado de trabajo en España y en la Comunidad de Madrid. Población activa: ocupación y paro. La concertación social.
76. Centro municipal de empresas: concepto, objetivos y servicios.
77. Programas de la Comunidad de Madrid destinadas al desarrollo local.
78. Programas de la Comunidad de Madrid destinados al empleo. Programas mixtos de empleo y formación. Fomento del empleo en las Corporaciones Locales.
79. Acciones de promoción del autoempleo. La elaboración de planes para la promoción económica y el desarrollo del empleo. Determinación de objetivos. Aplicación, evaluación y revisión.
80. Los programas europeos. Funcionamiento e intervención.
81. Medioambiente y desarrollo sostenible.
82. Evaluación de espacios degradados.
83. La Agenda 21 Local.
84. Flora y fauna del municipio de El Molar.
85. Técnicas de prevención de riesgos laborales: seguridad en el trabajo. Concepto y definición de seguridad: técnicas de seguridad. Accidentes de trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Análisis y evaluación general del riesgo de accidente. Protección colectiva e individual.
86. Técnicas de prevención de riesgos laborales: higiene industrial. Concepto y objetivos. Agentes químicos. Toxicología laboral. Agentes químicos. Evaluación de la exposición. Control de la exposición. Normativa legal específica.
87. Técnicas de prevención de riesgos laborales: medicina del trabajo. Conceptos básicos, objetivos y funciones. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria. Socorrismo y primeros auxilios.
88. Técnicas de prevención de riesgos laborales: ergonomía y psicología aplicada. Ergonomía: conceptos y objetivos. Condiciones ambientales en ergonomía. Concepción y diseño del puesto de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. Consecuencia de los factores psicosociales nocivos y su evaluación.
89. Fundamentos de las técnicas de mejora de las condiciones de trabajo. Condiciones de trabajo y salud. Riesgos. Daños derivados del trabajo. Prevención y protección. Bases estadísticas aplicadas a la prevención. Gestión de Recursos. Seguimiento, análisis y mejora. Auditorías internas.
90. Correspondencia entre ISO 9001 e ISO 14001. Puntos similares. Integración documental. Puntos no integrables. Metodología de implantación de sistema integrado. Otros sistemas integrados de gestión.
91. Ecología. Ecosistema. Componentes bióticos y abióticos. Hábitat. Ciclo de la materia. Descomponedores. Relaciones tróficas. Ciclos biogeoquímicos.
92. Cambio climático. Destrucción de la capa de ozono. Lluvia ácida.
93. Gestión de residuos sólidos urbanos. Tipos de residuos. Punto limpio.
94. Ingeniería y contaminación ambiental. Contaminación atmosférica. Contaminación acústica. Contaminación del agua. Contaminación por residuos. Contaminación de suelos. Contaminación de aguas subterráneas.
95. La integración del colectivo de personas con discapacidad dentro del mundo laboral. El Centro Especial de Empleo.
96. El empadronamiento por omisión. Documento de alta laboral o certificación de la misma expedida por la Seguridad Social.

El Molar, a 15 de septiembre de 2010.—El alcalde, Emilio de Frutos.

(02/9.328/10)