

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73

TRES CANTOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto del primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, n.º 2025/3022, de fecha 2 de junio de 2025, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para cubrir, mediante promoción interna, dos plazas de “administrativo/a”, una plaza de “animador/a juvenil” y una plaza de “animador/a sociocultural”, personal funcionario del Ayuntamiento de Tres Cantos, por el procedimiento de oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, 1 PLAZA DE ANIMADOR/A JUVENIL Y 1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante promoción interna, de varias plazas vacantes en la plantilla que a continuación se relacionan:

- 2 plazas de Administrativo/a de Administración General, Grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, C.D. 22.
- 1 plaza de Animador/a Juvenil de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 22.
- 1 plaza de Animador/a Socio-Cultural de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 22.

1.2.- Normativa aplicable. La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

1.3.- Procedimiento Selectivo. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición.

1.4.- Las funciones de las plazas son las que figura en la ficha descriptiva de la vigente Relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes

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

- a) Para optar a las plazas de Administrativo/a de Administración General, ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos, encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con antigüedad en el mismo, de al menos dos años en dicho Subgrupo.
Para optar a la plaza de Animador Juvenil ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos, encuadrado en el Grupo C, subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con antigüedad en el mismo de, al menos dos años en dicho Subgrupo.
Para optar a la plaza de Animador Socio-cultural, ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, con antigüedad en el mismo, de al menos dos años en dicho Subgrupo.

- b) Estar en posición del título académico de BUP, FP II o equivalente, o alternatively poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos, Escalas del Grupo C, Subgrupo C2 o de cinco y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Además, para la plaza de Animador Socio-cultural deberá estar en posesión de formación como Animador Sociocultural.

- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Tercera.- Presentación de solicitudes

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tres Cantos, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

Los/as aspirantes deberán hacer constar la tipología de las plazas a la que optan.

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

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

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

3.3.- Plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín oficial del Estado, en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se haya publicado un anuncio extractado de las presentes bases y se hará la publicación íntegra de las presentes bases en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta.- Lista de Admitidos y Excluidos

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, haciendo constar la tipología de la plaza, conforme a la opción del aspirante en el plazo de un mes, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión. Aquellos aspirantes que ni figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación antes señalado, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de un mes, a la que se hará la misma publicidad. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora del inicio de las pruebas selectivas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus titulares y suplentes.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación definitiva de aspirantes admitidos no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado se desprenda que no posean alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Quinta.- Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal Calificador, que será designado por Resolución del Primer Teniente de Alcalde estará compuesto por un mínimo de cinco miembros: un/a Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales.

Todos tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

5.2.- La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Así mismo, se observará la paridad entre hombre y mujer, conforme al artº 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un subgrupo de clasificación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

No pueden formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.

El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

El Tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.4.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Las resoluciones del Tribunal podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artº 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia de interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artº 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenecen las plazas (Subgrupo C1), conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

Sexta.- Sistema de Selección

El proceso de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de los siguientes ejercicios, que se realizarán en unidad de acto, sucesivamente, en el mismo día.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del temario -parte general- que figura como Anexo I de las presentes bases. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se añadirán cinco preguntas de reserva, para el supuesto de una vez celebrado el examen, el Tribunal decida anular una o varias preguntas generales y establecer, por su orden, las de reserva.

El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución, en una sola sesión, de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos o más propuestos por el Tribunal, y relacionados los contenidos del temario – parte específica – del Anexo I. Cada supuesto estará desglosado en 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una es la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este segundo ejercicio será de 45 minutos.

Séptima.- Calificación del Proceso Selectivo

7.1.- Calificación de las fases de oposición:

Primer ejercicio.- Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos. Se valorará positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o con varias respuestas no tendrán valor. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos. Se valorará positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o con varias respuestas, no tendrán valor y las contestadas de manera errónea se penalizarán con el descuento equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta redondeando al segundo decimal.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase, quedando eliminadas las personas aspirantes que no hayan superado cada uno de los dos ejercicios.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cincuenta puntos.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

7.2.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

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

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el

sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en la fecha límite de presentación de solicitudes.

El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportadas por los aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarios.

Octava.- Nombramiento y Toma de Posesión

8.1.- Concluido el proceso selectivo, los aprobados, con carácter previo a su nombramiento y toma de posesión, quedan obligados a presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, todos los documentos acreditativos de su capacidad y requisitos de las presentes Bases, así como cuantos documentos sean requeridos por dicho departamento.

Se aportará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal.

8.2.- Una vez efectuado el nombramiento por el órgano competente, con publicación en el BOCM, previa aportación de la documentación exigida, el funcionario deberá tomar posesión de la plaza en los destinos convocados en la presente convocatoria en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

8.3.- Quienes sin causa justificada no toman posesión dentro del plazo señalado, o no aportaran los documentos originales solicitados, perderán todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de su nombramiento.

Novena.- Protección de Datos

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Décima.- Recursos

La presente convocatoria y bases podrán ser impugnadas por las interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Materias Comunes**

- 1.- La Constitución española de 1978: Características y Estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.
- 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión
- 3.- Derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
- 4.- La Jefatura del Estado. La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.
- 5.- Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones.
- 6.- El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.
- 7.- El Poder judicial: la regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- 8.- La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, Organización y Atribuciones. Recurso y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
- 9.- La Organización Territorial del Estado. Regulación constitucional.
- 10.- Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO II**Materias Específicas Plazas “ADMINISTRATIVO/A”**

- 1.- Derecho Administrativo General. La ley del Procedimiento Administrativo: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados. Términos y plazos.
- 2.- Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
- 3.- Disposiciones y actos administrativos. Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 4.- La estructura del procedimiento administrativo común: Iniciación, Subsanción, mejora. Ordenación.
- 5.- Instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Participación de los interesados.
- 6.- Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
- 7.- Ejecución. Ejecutoriedad de los actos administrativo. Medios de ejecución forzosa.
- 8.- Los recursos administrativos I. Concepto. Principios generales. Clases.
- 9.- Los recursos administrativos II. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución.
- 10.- El Municipio. Concepto. Organización y competencias.
- 11.- El Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones.
- 12.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Adopción de acuerdos. Disolución de los órganos de las corporaciones locales.
- 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
- 14.- Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- 15.- El texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Bases del régimen del suelo. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración.
- 16.- Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.
- 17.- Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales.

- 18.- Contratos del Sector Público (II): Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Órgano de contratación.
- 19.- Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- 20.- Contratos del Sector Público (IV): Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación. El procedimiento de licitación. Plataforma de contratación del sector público. Licitaciones electrónicas.
- 21.- Contratos del Sector Público (V): Clases de contratos administrativos: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministros y servicios. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.
- 22.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Local: Recursos de las haciendas locales. Normas generales de los tributos.
- 23.- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La notificación tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La prescripción.
- 24.- Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Capítulos del Presupuesto, elaboración del presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Créditos, anticipos y transferencias.
- 25.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre de ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.
- 26.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de personal al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 27.- La selección del personal: la oferta de Empleo Público. La estructuración del empleo público. La relación de puestos de trabajo y la plantilla de Personal.
- 28.- Los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- 29.- Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 30.- El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidad. Duración.

ANEXO III

Materias Específicas Plaza “ANIMADOR/A JUVENIL”

- 1.- La Convención sobre los derechos del niño.
- 2.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 3.- Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- 4.- Plan de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Tres Cantos.
- 5.- El Derecho a la educación: Su fundamento en la Constitución y su desarrollo legal. Competencias de la administración del Estado de la autonómica y de la local.
- 6.- Ordenación del sistema educativo en España. Marco normativo y estructura.
- 7.- Características evolutivas en la infancia y la adolescencia. Desarrollo cognitivo, afectivo y social.
- 8.- Educación Secundaria Obligatoria: principios generales y distribución de competencias. Objetivos, currículo, organización, elementos transversales del currículo, promoción y evaluación.
- 9.- Bachillerato, objetivo, estructura, modalidades, ordenación de las enseñanzas, evaluación, titulación, opciones académicas al finalizar el bachillerato.

- 10.- La Formación Profesional: objetivos, estructura, modalidades, evaluación, titulación y salidas profesionales.
- 11.- Los certificados profesionales.
- 12.- La Educación de Personas Adultas, objetivos, estructura, evaluación y acceso a otros estudios.
- 13.- Medidas de atención a la diversidad en alumnado con necesidades educativas especiales en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Evaluación y promoción de medidas educativas en alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo.
- 14.- Atención al alumnado con altas capacidades. Programa de enriquecimiento educativo y otras posibilidades educativas que les ofrece el currículo en las distintas etapas.
- 15.- Becas y ayudas promovidas por las diferentes administraciones: Estatal, autonómica y Local para compensar desventajas que impidan el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- 16.- Teorías y modelos de participación de la infancia y adolescencia. Programas específicos de participación en nuestro Ayuntamiento de Tres Cantos.
- 17.- Orden DSA/1009/2021, de 22 de septiembre, por la que se crea el Consejo Estatal de Participación de la Infancia y de la Adolescencia.
- 18.- La orientación como actividad educativa: principios básicos comunes a los distintos modelos. Sus técnicas más utilizadas. El asesoramiento individualizado en materia educativa: principios generales, modelos y técnicas.
- 19.- La organización del sistema de orientación y apoyo en España en las distintas Administraciones educativas.
- 20.- Sistema Nacional de Garantía Juvenil Plus. 10587 Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, Ministerio de Trabajo y Economía Social, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021, por el que se aprueba el Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.
- 21.- La educación no formal: concepto de actividades y programas complementarios a la enseñanza y extraescolares. Implicaciones en la mejora de los procesos de aprendizaje y del desarrollo personal. Adaptaciones a la diversidad de entornos y participantes.
- 22.- Orden 2560/2024, de 4 de septiembre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se regulan los cursos con diploma oficial a impartir por las escuelas de tiempo libre en la Comunidad de Madrid.
- 23.- Decreto 14/2022, de 30 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las escuelas de tiempo libre en la Comunidad de Madrid. Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
- 24.- La Administración Local y la Educación. Competencias en educación.
- 25.- Carta ERYICA.
- 26.- Los Servicios de Información Juvenil.
- 27.- Programas educativos europeos.
- 28.- Los programas de Aprendizaje/Servicio.
- 29.- Organismos nacionales e internacionales de Juventud.
- 30.- Programas y servicios dirigidos a la Juventud del Ayuntamiento de Tres Cantos.

ANEXO IV

Materias Específicas Plaza “ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL”

- 1.- Ley de Espectáculos de la Comunidad de Madrid. Capítulo II; Instalaciones eventuales, espacios abiertos y vía pública.
- 2.- Ley de Espectáculos de la Comunidad de Madrid. Capítulo III; Autorizaciones.
- 3.- Ley de Espectáculos de la Comunidad de Madrid. Título III; Regulación de la actividad.
- 4.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título I Capítulo I Sección tercera. Precauciones y medidas contra incendios.
- 5.- Reglamento General de Policía de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título I Capítulo II Sección primera. Locales abiertos y recintos para espectáculos o recreos al aire libre.

- 6.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título I Capítulo II Sección segunda. De los locales e instalaciones de carácter eventual, portátiles o desmontables.
- 7.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título II Capítulo IV Sección segunda. Los actores, deportistas y demás ejecutantes de la actividad recreativa.
- 8.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título II Capítulo IV Sección tercera. Los espectadores, asistentes o usuarios y el público en general.
- 9.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título II Capítulo V Sección primera. Carteles o programas.
- 10.- Ley General de Subvenciones. Capítulo II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
- 11.- Ley General de Subvenciones. Capítulo II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.
- 12.- Ley General de Subvenciones. Capítulo II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Artículo 17. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones.
- 13.- Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Capítulo II Categorización. Sección 1ª Artículos pirotécnicos.
- 14.- Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción técnica complementaria número 8. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.
- 15.- Ley reguladora del Derecho de Asociación. Capítulo II. Constitución de las asociaciones.
- 16.- Ordenanza de Gestión Integral del Recinto Ferial en Fiestas Mayores del Ayuntamiento de Tres Cantos.
- 17.- Eventos y Espectáculos Públicos. Manual de buenas prácticas. Punto 2: Glosario
- 18.- Eventos y Espectáculos Públicos. Manual de buenas prácticas. Punto 6: Estructuras.
- 19.- Eventos y Espectáculos Públicos. Manual de buenas prácticas. Punto 7: Producción técnica.
- 20.- Eventos y Espectáculos Públicos. Manual de buenas prácticas. Punto 8: Elementos especiales.
- 21.- Eventos y Espectáculos Públicos. Manual de buenas prácticas. Punto 9: Medidas de emergencia.
- 22.- El análisis de la realidad en programas socioculturales.
- 23.- Metodología de la animación sociocultural. Modelo de las nueve preguntas.
- 24.- Plan, programa, proyecto y actividad en animación sociocultural.
- 25.- Evaluación de programas socioculturales.
- 26.- Recursos y técnicas de comunicación y difusión.
- 27.- Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos. Título II. Instrumentos de Participación Ciudadana.
- 28.- Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos. Título III Capítulo I. Entidades ciudadanas tricantinas.
- 29.- Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos. Título III Capítulo II. Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejos Sectoriales.
- 30.- Manual de uso de GESTDOC

Tres Cantos, a 15 de octubre de 2025.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Ana Isabel Pérez Baos.

(03/16.751/25)

