



ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el **TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL** del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por los procedimientos extraordinarios de consolidación y de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, mediante el sistema de concurso-oposición, de una y dos plazas, respectivamente, de personal funcionario de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en virtud de Decreto del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras nº 1899/2021, de fecha 13 de abril (B.O.C.M. núm. 99, de fecha 27 de abril de 2021), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

1º.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura, mediante los procesos selectivos extraordinarios de **CONSOLIDACIÓN y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de una y dos plazas, respectivamente, de personal funcionario de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadradas en la **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2**, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y que figuran como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Convocar, en ejecución de la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2018, los procedimientos extraordinarios de selección de **CONSOLIDACIÓN y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**, por el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para el acceso a un total de tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, encuadradas en la **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2**.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,05 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

4º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP), y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha Resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:



- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015 (LPACAP)".

Así lo manda y firma el Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, don Jesús Egea Pascual, en Boadilla del Monte, debiendo tomarse razón por la Secretaría General (Fechado y firmado digitalmente).





BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN y DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA Y DOS PLAZAS, RESPECTIVAMENTE, DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE.

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por los procedimientos diferenciados extraordinarios de CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL resultantes del "IV Acuerdo para la mejora del Empleo Público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte", mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una y dos plazas, respectivamente, de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

La finalidad de estos procesos es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y en los términos de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre trabajo de duración determinada

1.2. Características de las plazas: Las plazas convocadas en cada uno de los procesos extraordinarios referidos corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.3. Funciones: De conformidad con el Catálogo de Funciones aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de octubre de 2013, les corresponderá, con carácter general, la responsabilidad de la materia de Empleo, mediante la colaboración en la promoción e implantación de políticas activas de empleo relacionadas con la creación de la actividad empresarial.

Asimismo, de conformidad con las Fichas de Funciones del citado acuerdo plenario, les corresponden las siguientes:

- FUNCIONES BÁSICAS:

- Gestión de la bolsa de empleo municipal y de la Agencia de colocación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.





- Gestión del Observatorio Local de Empleo con los correspondientes informes estadísticos.
- Gestión técnica del Punto de Atención al Emprendedor, facilitando la creación de nuevas empresas y el inicio efectivo de su actividad y desarrollo a través de la prestación de servicios de información, tramitación de documentación para la constitución, asesoramiento técnico, formación y apoyo a la financiación empresarial.
- Organización y coordinación de diferentes iniciativas en materia de empleo: campañas, talleres y jornadas.
- Atención presencial, telefónica, email a usuarios demandantes de empleo.
- En general cualesquiera otras tareas afines a la tipología del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.
- Asimismo, desarrollarán todas las funciones específicas contenidas en las diferentes fichas del Catálogo de Funciones aprobado por acuerdo plenario de 25 de octubre de 2013.

- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Implantación, seguimiento y asunción de la responsabilidad última de todas aquellas actuaciones necesarias para la puesta en marcha y/o el buen funcionamiento de los requerimientos derivados de la normativa de calidad y/o ambiental bajo la que esté certificada el Ayuntamiento.
- Asesoramiento empresarial.
- Intermediación laboral: Gestionar los contactos de empresas y demandantes de empleo a través del portal de empleo. Envío de información relativa a la actividad como Agencia de Colocación al Servicio Público de Empleo, a través del Espacio Telemático común.
- Orientación laboral de carácter individual y grupal.
- Prospección Laboral: Visitas comerciales a empresas con el objetivo de prestarles el apoyo necesario como Agencia de Colocación.
- Gestión de subvenciones y convenios con el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- Coordinación y secretaría de los cursos de Formación para el empleo.
- Elaboración de manuales de Orientación Laboral.
- Formador del módulo de Orientación Laboral y Tutor de inserción de los alumnos de Escuelas Taller y Taller de Empleo.
- Prestación de servicios de información y asesoramiento dirigidos a los emprendedores para la puesta en marcha de la idea de negocio: ayudas y subvenciones públicas, financiación, Seguridad Social, normativa sobre actividades, fiscalidad, protección de datos, patentes y marcas, certificados digitales, etc.
- Reuniones con empresas y organismos, relacionados con la impartición de formación.
- Tramitación telemática de la constitución y cese de las distintas figuras jurídicas a través del Documento Único Electrónico (DUE).
- Elaboración y actualización de preguntas frecuentes y otra información específica del PAE para su publicación en la web municipal.
- Elaboración de la programación de las acciones formativas de contenido empresarial dirigidas a empresarios ya constituidos y a emprendedores.



- Organización de actos y eventos dirigidos a emprendedores y nuevos empresarios.
- Organización y coordinación de los grupos de trabajo formados por los integrantes del Club de Emprendedores.
- Funciones técnicas correspondientes a los procedimientos de acceso, permuta, subrogación y salida de los despachos del CEM, emisión y gestión de recibos, incluyendo los procedimientos para la incoación, resolución y notificación de retirada del derecho de uso del despacho en los supuestos de incumplimiento de pago, dando traslado del expediente a Tesorería para que proceda a la consiguiente incautación de la fianza.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); las Bases Generales de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal (BOCM nº 38, de 15 de febrero de 2021) y en lo no regulado por éstas, las Bases Generales de Selección del Personal Funcionario (BOCM nº 142, de 15 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

3. Reserva de plazas en las convocatorias.

Se reservarán, del total que se convoquen en el proceso extraordinario de estabilización, 1 plaza para ser cubierta entre personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones.



Se garantizará, respecto a los demás aspirantes, la igualdad de condiciones en las pruebas selectivas.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de discapacidad, se incorporarán al turno libre del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

La distribución de las plazas convocadas entre los diferentes procesos y turnos será el siguiente: 1 plaza corresponde al turno extraordinario de consolidación de empleo temporal, y 2 plazas corresponden al turno extraordinario de estabilización de empleo temporal, de las cuales 2 se reservan al turno libre y 1 a quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con el grado de minusvalía indicado anteriormente.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas a cada uno de los procedimientos extraordinarios será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título Diplomatura/Licenciatura o Grado de Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Poseer la titulación que se requiere en las presentes bases. 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.
- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.





- f) Los aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. Solicitudes de participación.

5.1. Para participar en los presentes procesos selectivos extraordinarios se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que opta, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (www.aytoboadilla.com).

5.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en cada uno de los procedimientos selectivos extraordinarios se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Calle Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferza de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

5.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos extraordinarios deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte -calle Juan Carlos I, 42-, o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.



5.5. Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
 2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
 3. Miembros de familia numerosa
 4. Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
 - d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presente bases.

5.6. Los aspirantes podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. El





Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido a los procesos selectivos extraordinarios bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma previstas en presentes las bases generales y en las presentes bases específicas.

6.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

6.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos de cada proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.





En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación en cada procedimiento selectivo extraordinario, se dictará, en cada uno de ellos, resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

7. Tribunal calificador.

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, en cada proceso selectivo extraordinario, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.





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

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.





En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

7.6. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.9. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.





A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.10. Los Tribunales podrán excluir a 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.

7.11. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Una vez comenzado cada uno de los procesos selectivos extraordinarios, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

8.2. En cualquier momento de cada procedimiento extraordinario de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.



8.3. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias éstas que serán apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados.

9. Procedimiento de selección.

Cada uno de los procedimientos extraordinarios de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.

10. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso, en cualquiera de los procesos selectivos extraordinarios objeto de la presente convocatoria, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de CONSOLIDACIÓN (1 plaza):

10.1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte objeto de consolidación de la presente convocatoria, como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 0,55 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 8 puntos.



- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a razón de 0,30 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local: a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 4 puntos que se establezcan en las mismas.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 8 puntos.

10.2. Formación general:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:



- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 1 punto.

10.3. Formación específica.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,50 puntos cada uno, el estar en posesión de acciones formativas o estudios de postgrado universitario vinculados a las siguientes materias:

- Herramienta Informática Gest-Doc.
- Centros y Viveros de Empresas.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia, siendo la puntuación máxima en este apartado la de 1 punto.

- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas):

10.1. Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte objeto de consolidación de la presente convocatoria, como funcionario interino o como personal laboral temporal, a razón de 0,55 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 8 puntos.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a razón de 0,30 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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, hasta el máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal con categoría de Agente de Empleo y Desarrollo



Local: a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 4 puntos que se establezcan en las mismas.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 8 puntos.

10.2. Formación general:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 1 punto.



10.3. Formación específica.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 0,50 puntos cada uno, el estar en posesión de acciones formativas o estudios de postgrado universitario vinculados a las siguientes materias:

- Herramienta Informática Gest-Doc.
- Centros y Viveros de Empresas.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia, siendo la puntuación máxima en este apartado la de 1 punto.

11. Desarrollo de la fase de oposición.

Esta fase tendrá, en cada uno de los procedimientos selectivos extraordinarios objeto de la presente convocatoria, carácter eliminatorio, y estará basada en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el Temario recogido en las presentes bases específicas.

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, relacionado con el contenido del Temario que figura en el Anexo I a las presentes bases.

Cada supuesto práctico estará desglosado en 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco, o con más de un opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, no tendrá penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar un puntuación de 5 puntos.

12. Calificación del proceso selectivo.

La fase de concurso se calificará separadamente y por este orden, a los aspirantes del proceso extraordinario de consolidación, proceso extraordinario de estabilización, y dentro de éste, primero por el turno de discapacidad y posteriormente por el turno libre, procediéndose a publicar la relación de aspirantes con las respectivas calificaciones.

Cada uno de los procesos selectivos extraordinarios se convocarán través del sistema de concurso-oposición, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por



la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación: (OP ´ 0,55) + (CON ´ 0,45).

12.1. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 55% de la suma de ambas fases.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación del ejercicio, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

12.2. Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 45% de la suma de ambas fases.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicaran los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica.
- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.
- En cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

13. Desarrollo del proceso selectivo.

13.1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

13.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.





13.3. Una vez comenzado cada proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

13.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

14. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

14.1. Finalizado cada proceso selectivo extraordinario de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

14.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. 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 los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

14.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

15.1. Una vez concluido cada proceso selectivo extraordinario, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal los documentos que a continuación se relacionan:



- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

15.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

16. Adjudicación de destinos.

16.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados en cada uno de los procesos selectivos extraordinarios entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las





personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

16.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

17. Nombramiento como funcionarios de carrera.

17.1. Concluido cada uno de los procesos selectivos extraordinarios, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

17.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

18. Formación de listas de espera.

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, no se formarán listas de espera para el llamamiento de funcionarios interinos.

19. Datos de carácter personal.

La participación en cada proceso selectivo extraordinario implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.



20. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP), y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha Resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015 (LPACAP).





ANEXO I PROGRAMA

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Órganos Centrales y órganos Territoriales.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
4. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Boadilla del Monte
5. La organización administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Términos y plazos. Garantías del procedimiento.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Iniciación, Ordenación e Instrucción. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.
11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios.
12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral



2. Nuevos yacimientos de empleo: Concepto, características y clasificación.
3. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
4. Modalidades de contratación (I): El Contrato de trabajo en prácticas y el contrato para la formación y el aprendizaje: Breve definición y caracteres comunes a estos contratos.
5. Modalidades de contratación (II): Contratos de duración determinada. Definición, cláusulas específicas, formalización.
6. Modalidades de contratación (III): Contrato por tiempo indefinido. Definición, cláusulas específicas, formalización.
7. La relación laboral de carácter especial del servicio del hogar familiar: Del Contrato y el contenido de la relación laboral.
8. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil: Concepto, beneficios y ventajas.
9. Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT): Concepto, obligaciones con la administración y la empresa usuaria. El Contrato de puesta a disposición.
10. Orientación Laboral (I): Concepto, elementos, orientación laboral y empleabilidad.
11. Orientación Laboral (II): La figura del orientador laboral. Funciones. Los itinerarios de inserción laboral. Los usuarios de la orientación laboral.
12. Bonificaciones/reducciones a la Seguridad Social a trabajadores con discapacidad
13. Bonificaciones/reducciones a la Seguridad Social a trabajadores autónomos 2021.
14. Contrato indefinido familiar del trabajador autónomo: Requisitos del autónomo. Características, incentivos y duración del contrato.
15. Cese de actividad de personas trabajadoras autónomas: beneficiarios. Duración. Cuantía y Pago único.
16. Ampliación de la Tarifa Plana para autónomos de la Comunidad de Madrid.
17. La capitalización del desempleo: Definición y modalidades de capitalización. Pago único de la prestación contributiva. Beneficiarios y requisitos para su tramitación.
18. EURES - Servicios Europeos de Empleo: ¿Qué es?, países que lo integran, objetivo y destinatarios.
19. Ayudas a trabajadores que se constituyan por cuenta propia en la Comunidad de Madrid: Requisitos. Beneficiarios. Gastos subvencionables. Obligaciones del beneficiario.
20. Desarrollo local: Concepto. Funciones del agente de empleo y Desarrollo local.
21. Políticas activas de empleo: Concepto y Objetivos. La dimensión local de la política de empleo.
22. Otros programas de ayuda al emprendimiento de la Comunidad de Madrid: enumeración y breve definición de cada uno de ellos.
23. Definición de DAFO. Análisis interno. Análisis externo. Su importancia para la toma de decisiones.
24. Las Agencias de Colocación. Concepto. Requisitos. Implantación y desarrollo de actividad. La Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Actividades. Objetivos. Otros Servicios.





25. Población activa, ocupación y paro. Especial referencia al municipio de Boadilla del Monte.
26. Intermediación laboral: Concepto. Agentes de la Intermediación. Principios básicos.
27. El portal de empleo SILBO del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. La demanda de empleo: SILBO Candidatos. La oferta de empleo: SILBO Empresas.
28. La búsqueda activa de empleo: Fuentes de información. La agenda de búsqueda. Herramientas para la búsqueda de empleo: La Carta de presentación y Currículum Vitae. Tipos. Concepto de entrevista de selección. Fases. Tipos.
29. La Encuesta de Población Activa: Descripción, definiciones y aspectos metodológicos.
30. El Observatorio Local de Empleo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Los Informes de paro registrado y contrataciones.
31. El Servicio Público de Empleo Estatal: Definición, concepto, Organización y competencias.
32. Concepto de desempleo. Tipos: Cíclico o coyuntural, estacional, estructural y friccional.
33. La Prospección Laboral: Concepto. El Servicio de prospección laboral de la Agencia de Colocación Municipal de Boadilla del Monte.
34. Iniciativas y estrategias para el empleo. La iniciativa "Boadilla Emplea" para la firma de convenios con empresas. Concepto. Objeto y compromisos de las partes. La iniciativa Red Madrileña de Agencias de Colocación Municipales (REMAC). Concepto, objetivo y estrategia.
35. La figura del empresario individual: Definición. Ventajas e inconvenientes del empresario individual.
36. Autoempleo. Ventajas e inconvenientes.
37. Plan de empresa: Definición y estructura.
38. Empresas sin personalidad jurídica. Ventajas e inconvenientes.
39. Empresas con personalidad jurídica. Ventajas e inconvenientes.
40. Régimen profesional del trabajador autónomo económicamente dependiente: concepto y ámbito subjetivo. Contrato. Jornada y extinción contractual.
41. Punto de Atención al emprendedor (PAE): Definición y servicios que presta.
42. Plan de Apoyo a la Transmisión de Empresas del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad a través del PAE.
43. Iniciativas para fomento del emprendimiento desarrolladas por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
44. EL CIRCE: En qué consiste. Funcionamiento. Ventajas para el emprendedor. Contenido de los estatutos tipo para la creación de una sociedad limitada a través del CIRCE.
45. El Documento Único Electrónico: Concepto. Trámites que sustituye en los correspondientes organismos e instituciones. Documentación e información para la cumplimentación del Documento Único Electrónico.



46. El Centro de Empresas Municipal de Boadilla del Monte: Objeto. Dotación del centro. Ámbito subjetivo. Requisitos para ser beneficiario de sus servicios. Servicios que presta a los empresarios instalados. Plazos máximos de estancia.
47. Procedimiento de Acceso al Centro de Empresas Municipal de Boadilla del Monte: Modalidades de acceso. Documentación a presentar con la solicitud. Obligaciones del beneficiario de la autorización. Lista de espera de proyectos empresariales. Causas de resolución de la autorización.
48. Política de Calidad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Misión, visión y valores. Los Servicios de cara al demandante de empleo y a la empresa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte: La Carta de Servicios del área de Empleo y Desarrollo Empresarial.





ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA..... con DNI
....., declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el
desempeño de las tareas habituales de Agente de Empleo y Desarrollo Local del
Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Ena de de 2021.

