

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65

CIEMPOZUELOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2024, para la provisión definitiva de una plaza de Agente de Desarrollo Local (ADL), personal funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A1, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición en turno libre, incluidas en la OEP de 2023, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 295, de 12 de diciembre de 2023.

Por resolución de Alcaldía número 1134/2024, de 20 de abril de 2024, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza vacante de Agente de Desarrollo Local (ADL), personal funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A1, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición en turno libre, incluidas en la OEP de 2023, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 295, de 12 de diciembre de 2023.

Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, para presentar las instancias.

Se adjuntan las bases reguladoras que regularán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (ADL), FUNCIONARIO DE CARRERA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCELENTEÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Objeto.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Agente de Desarrollo Local (ADL), funcionario de carrera, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Ciempozuelos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2023, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 295, de 12 diciembre de 2023.

1.2. Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, 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), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación, y supletoriamente la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administra-

ción de la Comunidad de Madrid, así como Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

1.3. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, nivel 20, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y están escuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

La jornada de trabajo será completa, dentro de los límites legalmente establecidos para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, de lunes a viernes, a prestar en horario de mañana y/o tarde. El resto de condiciones de trabajo serán las establecidas en el vigente Acuerdo/Convenio para el personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos y restante normativa de aplicación.

Las principales funciones de la plaza son:

- a) Diseño e implementación de proyectos para la promoción del empleo y desarrollo local, la creación de empresas y el desarrollo económico del municipio en general.
- b) Gestión de proyectos impulsados por el Ayuntamiento para el desarrollo económico del municipio, la promoción del empleo y la mejora de los servicios públicos locales.
- c) Asesoramiento a particulares, empresas y asociaciones locales en materia de empleo, subvenciones, ayudas desarrollo de proyectos e iniciativas de interés local.
- d) Gestión de ferias y eventos turísticos municipales.
- e) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- f) Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.
- g) Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuvan a su consolidación.
- h) Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo a las directrices del SEPE.
- i) ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.
- j) Orientación laboral al demandante de empleo.
- k) Colaboración en la selección de personal.
- l) Gestión y promoción de cursos de Formación Ocupacional.
- m) Elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución y justificación, relacionadas con el ámbito de finalidades a que debe de atender y tengan repercusión en el desarrollo económico local y el empleo.
- n) Desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica.
- o) Coordinación de la gestión industrial y de polígonos industriales.
- p) Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores que le fuera requerida en el ejercicio sus atribuciones.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Las presentes bases que regulan este proceso de selección para la provisión de una plaza de ADL, funcionario de carrera, constituirán una Bolsa de Empleo Temporal de forma que permita cubrir las necesidades temporales que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido temporalmente, con aquellos aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza o que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición.

La Bolsa de Empleo Temporal que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva Bolsa de Empleo Temporal que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva Bolsa de Empleo Temporal anula las anteriores si las hubiera.

Segunda. Requisitos de la convocatoria**2.1. Requisitos generales.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado 2, así como las personas extranjeras incluidas en el apartado 3. Deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que alegan.

- B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- D) Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. 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 certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

No obstante, a lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios 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/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas 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 10 días y tendrá el carácter determinante de resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular

las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Tercera. *Instancias*

3.1. Forma, plazo y lugar de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, cuyo modelo se facilitará gratuitamente en el excelente Ayuntamiento de Ciempozuelos y será publicado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), y en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), serán dirigidas a la señora alcaldesa-presidenta y en ella los/as interesados/as aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 (Plaza de la Constitución, número 9, teléfono: 918 930 004). También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y a través de la sede electrónica del mismo (sede.ayto-ciempozuelos.org).

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

3.2. Documentación que debe adjuntarse a la instancia para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes. Las personas aspirantes manifestarán en sus instancias de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establecen en la base 2, adjuntando la siguiente documentación.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 para aquellos que lo indiquen en la solicitud.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provi-

sional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. La resolución del listado provisional de aspirantes excluidos deberá publicarse, en todo caso, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y ambas resoluciones deberán publicarse en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

4.2. Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo.

Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución del párrafo anterior en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes y excluidos, en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), será determinante en los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En su momento, se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal de Selección y se determinará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Quinta. *Régimen de incompatibilidades*

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquier otra plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ciempozuelos, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Sexta. *Calendario de realización de las pruebas*

Con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se darán a conocer la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición a través del tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org).

Séptima. *Tribunal Calificador*

1. El Tribunal Calificador quedará constituido por los siguientes miembros:
 - Presidente: un empleado público/a que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
 - Vocales: cuatro empleados/as públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
 - Secretario: un empleado público/a, funcionario de carrera, con voz y sin voto.
2. En su composición, el Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
3. Para actuar válidamente, el Tribunal requerirá, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

4. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. *Procedimiento de selección*

El sistema de selección será concurso-oposición.

Calificación definitiva.—La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

$$CF = (NC \times 40 \text{ por } 100) + (NO \times 60 \text{ por } 100)$$

CF = Calificación final.

NC = Nota de fase de concurso.

NO = Nota de fase de oposición.

Novena. *Fase de concurso*

La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 10 puntos.

A. Experiencia: (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 6,00 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como Agente o Técnico de Desarrollo Local (ADL), dentro del Grupo A, o grupo 1 y/o 2 de cotización (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo o temporal), se asignarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. Se pro-ratearán los períodos inferiores.

La experiencia se acreditará con el certificado de servicios previos conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública (anexo I) expedido por el organismo o ente público competente.

En todo caso, en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con los trabajos y funciones objeto de la presente convocatoria, no valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

La puntuación correspondiente a cada concepto no puede coincidir temporalmente entre ella, a los efectos de valoración de méritos.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B. Formación: (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 4,00 puntos):

- Formación: estar en posesión de Máster Universitario de Desarrollo Local y Empleo universitario:
 - Máster Universitario en Desarrollo Local y empleo o equivalentes, en orden a lo dispuesto en el artículo 17 de Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad: 3 puntos. A efectos de baremación, tendrán la consideración de estudios de máster aquellos con una extensión mínima de 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) y una máxima de 120 ECTS. Cada crédito ECTS equivale a 25 horas.
- Formación complementaria: hasta un máximo de 1 punto:
 - Cursos relacionados en el ámbito del Desarrollo Local y Empleo o equivalentes realizados en los últimos cinco años anteriores a la fecha del último día de presentación de instancias.
 - Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados únicamente y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; por la Federación de Municipios de Madrid; Universidades públicas; y organizaciones sindicales, siempre que estos últimos estén incluidos en planes de formación continua y planes de inserción laboral. En todo caso el contenido versará sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valorados las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

- Superior a 76 horas: 0,010 puntos/hora lectiva.
- De 40 a 75 horas: 0,005 puntos/hora lectiva.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas de duración inferior a 40 horas no serán objeto de valoración.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

Los méritos que el solicitante desea que se le valoren en la fase de concurso, deberá acreditarlos y aportarlos junto a la instancia dentro del plazo abierto para su presentación, terminado este plazo no podrá ser admitido documento alguno.

La puntuación total del de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas los apartados anteriores.

En ningún caso se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Décima. *Fase de oposición*

Consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo la puntuación máxima a la que opta el aspirante en la fase de oposición de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos en total para superar esta fase.

Primer ejercicio: ejercicio tipo test, compuesto por 150 preguntas con cuatro opciones de respuesta. El ejercicio contemplará el contenido del temario (materias comunes y específicas) adjunto a estas bases. El tiempo total para su realización será de dos horas y cuarenta y cinco minutos. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos para superar el ejercicio tipo test.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. No se computarán las respuestas en blanco o con más de una respuesta. La

pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El ejercicio contendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, deberán ser contestadas aún cuando solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Segundo ejercicio: prueba práctica, cuyo tipo se determinará por el Tribunal, respetando en todo caso las tareas y funciones a desarrollar por un Agente de Desarrollo Local. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos para superar el ejercicio práctico.

Con anterioridad suficiente a la realización del segundo ejercicio, el Tribunal Calificador dará a conocer las instrucciones y criterios de corrección del mismo, por los cauces establecidos en estas bases.

Calificación final de la fase de oposición:

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la relación de aspirantes que hayan superado la misma con indicación de la puntuación obtenida. La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan superado el ejercicio tipo test y la prueba práctica.

Decimoprimera. *Calificación final de las fases de concurso-oposición, orden de colocación y empate de puntuación*

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y de la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobados en el concurso-oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos, después en la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, este se resolverá por orden alfabetico del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Decimosegunda. *Relación de personas aprobadas en la fase de concurso-oposición*

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de selección publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzada, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org). Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente.

El Tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal de Selección aprobará la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como ADL.

Decimotercera. *Nombramiento como funcionario de carrera*

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección 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

El Tribunal de selección publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento

como funcionario de carrera en la plaza de Agente de Desarrollo Local (ADL) del Ayuntamiento de Ciempozuelos, al aspirante con la mayor puntuación en el proceso selectivo.

Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Decimocuarta. *Toma de posesión*

14.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Previamente a la toma de posesión, el aspirante con mayor puntuación deberá haber aportado, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada de la titulación de acceso
- Original o fotocopias compulsadas de los méritos alegados
- Certificado médico de aptitud para el trabajo

14.2. Forma.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán ante la gestión de recursos humanos municipal. La toma de posesión incluirá el acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. Para la efectiva toma de posesión, los aspirantes nombrados funcionario de carrera deberán efectuar una declaración optando por el nuevo cargo o, en su caso, por el que venía desempeñando, a los efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de incompatibilidades, sin perjuicio de las situaciones administrativas en que proceda declararles.

14.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo señalado en el apartado 14.1 no accederán a la plaza de Agente de Desarrollo Local (ADL), perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Procediéndose, en ese caso, a proponer para nombramiento al primer aspirante aprobado de la lista complementaria, y así sucesivamente con el siguiente o siguientes si ese o los siguientes no tomasen posesión.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Decimoquinta. *Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo para nombramientos de carácter interino*

15.1. Constitución de Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección provisionará temporalmente una plaza de Agente de Desarrollo Local (ADL) para su nombramiento como funcionario interino por las causas recogidas en el artículo 10 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.

15.2. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. La Bolsa de Empleo se constituirá con los aspirantes que no hayan obtenido plaza o que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, y será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

2. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva en un plazo de 48 horas de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista, quedando excluido de la Bolsa. Se enviará un correo electrónico y se realizará una llamada. El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

3. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la

lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiendo por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante pondrá en conocimiento de la Administración la finalización de la causa que justificó su no incorporación, una vez realizado el llamamiento, en el plazo de 48 horas, por medio de correo electrónico en la siguiente dirección (departamento.personal@ayto-ciempozuelos.org), de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, conservando su número de orden en la lista. De no hacerlo así, se considerará que queda excluido de la Bolsa.

En estos supuestos, el aspirante, una vez cambie su situación laboral y esté disponible para aceptar los posibles llamamientos, deberá comunicarlo al Departamento de Personal para que se le vuelva a tener en cuenta en futuros llamamientos, en la dirección de correo facilitada en el párrafo anterior.

Se mantendría en la Bolsa con el número de orden en la lista siempre que justificase adecuadamente que se encuentra en alguna de las mencionadas situaciones, y volverá a ser llamado tras manifestar su disposición, y habiendo finalizado la razón por la cual no aceptó el llamamiento ofrecido en su día, es decir por haber cesado o finalizado el supuesto justificado por el que no aceptó el llamamiento (ej. finalización del contrato de trabajo o alta médica).

Una vez finalizada la situación que ocasionó la reserva, deberá comunicarlo por medio de correo electrónico en la siguiente dirección (departamento.personal@ayto-ciempozuelos.org).

Recibida dicha comunicación, el aspirante volverá a estar activo en la Bolsa de Empleo, siendo efectiva dicha reincorporación a la lista de espera de la Bolsa de Empleo a los 20 días hábiles desde la fecha en que se efectuó la comunicación.

La toma de posesión como funcionario interino se producirá al día siguiente al del nombramiento.

4. Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

- Por renunciar al llamamiento o, en su caso, al nombramiento, una vez que, manifestada su conformidad con el mismo, el interesado haya presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar, una vez iniciada la relación con la Administración, salvo que, por razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se estime en contrario.

Decimosexta. *Recursos*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en La Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Decimoséptima. *Publicación*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la sede electrónica municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org). El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Decimoctava. Notificaciones a realizar durante el procedimiento

La publicidad de los trámites contemplados en las presentes bases para los cuales no se haya previsto la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se efectuará a través del tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.ayto-ciempozuelos.org) y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-ciempozuelos.org).

Decimonovena. Datos de carácter personal

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial, en el alojado en la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente, de acuerdo a la aplicación de lo establecido en el primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima “identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos” de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN****Materias comunes**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios constitucionales.

Tema 2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno del Reino de España.

Tema 3. La Ley. Concepto, caracteres y tipos.

Tema 4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones comunitarias. El Ordenamiento Comunitario.

Tema 6. El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 9. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 13. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 15. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competen-

cias. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Fundamentación. Requisitos para su aprobación.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Clases de personal al servicio de la Administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la Administración local. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Materias específicas

Tema 19. El Desarrollo Local: concepto, evolución y situación actual. Ordenación del territorio, planificación territorial y planificación estratégica.

Tema 20. Ámbito competencial de las entidades locales en materia de desarrollo local.

Tema 21. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes.

Tema 22. Participación ciudadana en la planificación del Desarrollo Local: metodologías y herramientas.

Tema 23. Evaluación de los programas y acciones del Desarrollo Local. Instrumentos y herramientas.

Tema 24. Estructura y funcionamiento de una agencia de desarrollo local y su adaptación a la realidad socioeconómica de Ciempozuelos.

Tema 25. La figura del Agente de Desarrollo Local. Perfil profesional y funciones.

Tema 26. El papel del Agente de Desarrollo Local en la búsqueda de nuevas tendencias y nichos de mercado en el territorio.

Tema 27. La Ley de Empleo. Estructura y contenido. Competencias de ámbito estatal y de ámbito autonómico. El SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Objetivos y funciones.

Tema 28. La contratación laboral. Modalidades contractuales y su aplicación a los programas de empleo.

Tema 29. Las Agencias de Colocación y las Empresas de Trabajo Temporal. Tipología y normativa.

Tema 30. Atención a personas desempleadas. Conceptos y elementos básicos. El perfil profesional. Técnicas de búsqueda de empleo.

Tema 31. Itinerarios de inserción laboral. La tutoría individualizada.

Tema 32. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Objetivos y su desarrollo en programas.

Tema 33. La protección por desempleo: la prestación contributiva. Niveles de protección. Requisitos para el acceso a la prestación. La inscripción como demandante de empleo. La situación legal de desempleo y su acreditación.

Tema 34. La protección por desempleo: el subsidio por desempleo. Modalidades de subsidios. Requisitos de los beneficiarios. Nacimiento del derecho. Cuantía y duración. Suspensión y extinción del derecho.

Tema 35. Programas de Fomento de Empleo dirigidos a entidades locales: tipología y principales características

Tema 36. Programas de Fomento de Empleo dirigidos a empresas: tipología y principales características.

Tema 37. Programas de Fomento de Empleo dirigidos a la integración sociolaboral de las personas con disfuncionalidad. Obligaciones e incentivos a las empresas en materia de contratación de personas con disfuncionalidad. El fomento del trabajo autónomo de las personas con disfuncionalidad

Tema 38. Programas de Formación dirigidos a entidades locales: los talleres de empleo. Tipología y características. Los certificados de profesionalidad y el catálogo de especialidades formativas.

Tema 39. Pactos territoriales por el empleo en la Comunidad de Madrid. Normativa y tipología.

Tema 40. Participación en proyectos europeos. Principales fondos y programas de la Unión Europea.

Tema 41. Diseño de programas europeos: ideas, captación de socios y elaboración de presupuestos. Tema 50. Los fondos europeos “Next Generación” en la Comunidad de Madrid: principales programas a los que pueden acceder los ayuntamientos.

Tema 42. Información y asesoramiento a emprendedores. El plan de empresa y los estudios de viabilidad. Formas jurídicas de empresas.

Tema 43. Programas de apoyo a emprendedores para la promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito municipal.

Tema 44. Los viveros e incubadoras de empresas. Las cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales. Las franquicias.

Tema 45. Programas para la consolidación de empresas en la Comunidad de Madrid. Ayudas financieras, a la inversión, a la contratación y para el I + D + I.

Tema 46. Cooperación empresarial. Fomento de la colaboración y el asociacionismo empresarial.

Tema 47. La responsabilidad social de la empresa y la responsabilidad social corporativa. Normativa básica. Beneficios e implicaciones.

Tema 48. Los polígonos industriales en el marco del desarrollo sostenible.

Tema 49. La Ley de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid. Estructura y contenido.

Tema 50. El comercio minorista en la Comunidad de Madrid. Situación y perspectivas de futuro. La importancia del asociacionismo comercial.

Tema 51. Ayudas de la Comunidad de Madrid al sector comercial y artesanal.

Tema 52. Ley 1/1999, de 12 de marzo, de Ordenación del Turismo de la Comunidad de Madrid. Estructura y contenido.

Tema 53. El territorio local como activo turístico y su impacto en el Desarrollo Local. La planificación turística local y su implantación en el municipio.

Tema 54. Las políticas medioambientales. La sostenibilidad como condición al desarrollo.

Tema 55. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Tipologías contractuales de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 56. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Las partes en los contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías. Preparación de contratos por las AA.PP.

Tema 57. Derecho del trabajo. El salario. Concepto y estructura salarial. Garantías del salario. El Salario Mínimo Interprofesional y el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

Tema 58. Los trabajadores extranjeros en España. Derechos y libertades de los extranjeros contenidos en la Ley 4/2000, de 11 de enero. Autorizaciones para trabajar: régimen general, regímenes especiales.

Tema 59. Los trabajadores extranjeros en España. Excepciones a la autorización de trabajo. Libre circulación de los trabajadores de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y la Confederación Suiza.

Tema 60. Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español de Seguridad Social. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: contenido y prestaciones. Los regímenes de la Seguridad Social: Régimen General y Regímenes Especiales.

Tema 61. Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social: Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la gestión de la Seguridad Social por parte de entidades colaboradoras y empresa.

Tema 62. Seguridad Social. Protección por incapacidad temporal. Protección por incapacidad permanente. Protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Tema 63. Competencias y organización en materia de empleo y formación en la Comunidad de Madrid.

Tema 64. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, clasificación, enfoque y destinatarios. Coordinación con las prestaciones económicas frente al desempleo.

Tema 65. Subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Formación de demandad: acciones formativas de las empresas y permisos individuales de formación. Formación de oferta. Formación en alternancia con el empleo. Acciones complementarias a la formación.

Tema 66. Medidas de apoyo a la promoción de empleo de personas con discapacidad. Centros especiales de empleo.

Tema 67. La intermediación en el mercado de trabajo. Organismos públicos con competencias en materia de intermediación. Otros agentes de intermediación: las agencias de colocación sin fines lucrativos.

Tema 68. Servicios para la mejora de la capacidad de ocupación de los demandantes de empleo. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y la asistencia para el Autoempleo (OPEA): características de las acciones y subvenciones de la Comunidad de Madrid para su realización.

Tema 69. El autoempleo. Trámites para iniciar la actividad por cuenta propia. Nueva regulación sobre subvenciones a la promoción del empleo autónomo. La tarifa plana para autónomos.

Tema 70. La empresa. Estructura de un plan de empresa. Estudio de mercado. Plan de marketing. Plan de producción. Plan financiero.

Tema 71. La empresa. Generación de ideas de negocio. Evaluación del proyecto empresarial. Factores de fracaso y factores de éxito. Formas jurídicas empresariales. Trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.

Tema 72. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 73. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 74. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 75. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 76. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 77. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber del secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

Tema 78. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 79. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y Ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 4/2003, de 28 de febrero, para la Igualdad Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI: protección efectiva y reparación frente a la discriminación y la violencia por LGTBIfobia. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Tema 80. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.

Tema 81. Urbanismo y Comercio. Factores dinamizadores de la economía local. Los Centros comerciales abiertos. Líneas de apoyo institucional al comercio. La modernización de los mercados municipales. Las Cámaras de comercio e Industria.

Tema 82. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Su importancia en el desarrollo económico. Creación de empresas de base tecnológica: experiencias internacionales. Las TIC como yacimiento de Empleo.

Tema 83. Los Centros de Difusión Tecnológica y su papel en el desarrollo económico. La importancia del I + D + I en el nuevo modelo productivo español. Los Parques Tecnológicos.

Tema 84. Agenda Local 2030. Claves del desarrollo económico sostenible. Las energías renovables y su impacto en la creación de empleo.

Tema 85. La planificación estratégica en el desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local. Las acciones de promoción económica a escala local: Fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.

Tema 86. La dimensión local en la Estrategia Europea de Empleo. Los Planes de Acción Local para el empleo; promoción de equipamientos industriales.

Tema 87. El agente de desarrollo local y la orientación laboral. Modelo de orientación laboral basado en itinerarios. Método de elaboración de un itinerario de orientación laboral. Metodología para la elaboración de un programa de inserción laboral.

Tema 88. Mercado de trabajo. Fuentes estadísticas para medición del desempleo y del paro registrado. Criterios para la medición del paro registrado. La Encuesta de Población

ción Activa (EPA): conceptos de población activa y tasa de actividad, población ocupada y tasa de empleo, población desempleada y tasa de desempleo, población inactiva.

Tema 89. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: La responsabilidad de la Administración.

Tema 90. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

En Ciempozuelos, a 7 de mayo de 2024.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/7.025/24)

