

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2010 se han aprobado las bases de convocatoria que a continuación se relacionan:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UN PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA EN EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria un puesto de agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo, incluido en la Oferta de Empleo Público de 2004 del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Segunda. Legislación aplicable

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes bases y a las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Collado Villalba en ejecución del procedimiento de consolidación de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 26 de junio de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 162, de 9 de julio de 2008.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 14 de febrero de 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 25 de febrero de 2008.

3.2. En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e), será la siguiente: estar en posesión del título de diplomado universitario en el Área de Ciencias Sociales, Jurídicas o Económicas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice la presentación de instancias. Se considera equivalente al título de diplomado el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Características de los puestos

Los puestos convocados corresponden a personal laboral, grupo de titulación II, categoría agente de Desarrollo Local.

Quinta. Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte propuesto para este puesto quedará sometido, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

6.1. Forma y lugar de presentación: se ajustará a lo previsto en el apartado 6 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 25 de febrero de 2008, que establece que las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican:

1. Plaza de la Constitución, número 1 (teléfonos 918 562 850 y 918 562 853).
2. Calle Real, número 26 (teléfono 918 562 990).

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2. Documentación a acompañar: se ajustará a lo previsto en los apartados 6.4 y 6.5 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 25 de febrero de 2008.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- b) Currículum vitae.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en el currículum vitae, no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. Los documentos que no vengán debidamente compulsados no serán valorados por el Tribunal.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Según lo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba (artículo 8, suplemento al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 304, de 21 de diciembre de 2007, fascículo I) se deberá abonar la cantidad de 3 euros y 23 céntimos (3,23 euros) por la compulsada de documentos (por el conjunto de documentos) presentados para pruebas selectivas de personal convocados por este Ayuntamiento. Las tasas han de abonarse, previamente a la presentación de la documentación, en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la cuenta bancaria de "Caja Madrid", cuenta corriente 2038 24 23 37 6000014060, o en "Banesto", cuentas corrientes 0030 1086 84 0005057271 ó 0030 1067 41 0003847271.

Séptima. *Admisión de candidatos*

Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 25 de febrero de 2008.

Octava. Tribunal

Conforme se establece en el apartado 6 de las bases generales, por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Collado Villalba en ejecución del procedimiento de consolidación de empleo temporal, el órgano de selección se ajustará a lo previsto en el apartado 8 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 25 de febrero de 2008.

El tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente.
- b) Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- c) Cuatro vocales.

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del tribunal será el previsto en las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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 plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se 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.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Novena. Procedimiento de selección

El proceso selectivo será por concurso-oposición libre, que constará de las siguientes fases:

- A) Fase de concurso y calificación. Normas generales de la fase de concurso:
 - Consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.
 - La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el tribunal de selección 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.
 - Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Collado Villalba, que se hagan constar en la instancia, se acreditarán por el Área de Personal.
 - Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
 - Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.
 - La calificación de la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la prueba de la fase de oposición.

- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que se publique la calificación definitiva del proceso selectivo.
- Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar la fase de oposición.

B) Valoración de los méritos de los aspirantes:

B.1. Experiencia profesional: se le otorgará una puntuación máxima de 8 puntos.

- a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en puestos de trabajo de igual categoría al que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 1 punto, hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Por experiencia profesional en otras Administraciones, en puestos de trabajo de igual categoría al que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,60 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual categoría al que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,30 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2. Formación: se le otorgará una puntuación máxima de 2 puntos.

Por haber realizado cursos, acciones formativas, seminarios, etcétera, relacionados con el puesto objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por entidades oficiales o empresas privadas especializadas con las materias del puesto objeto de la convocatoria:

- Hasta diez horas: 0,30 puntos.
- De once a veinte horas: 0,60 puntos.
- De veintiuna a cuarenta horas: 0,90 puntos.
- De cuarenta y una hasta ochenta horas: 1 punto.
- De ochenta y uno hasta cien horas: 1,30 puntos.
- De ciento una horas en adelante: 1,50 puntos.

La fase de concurso supondrá el 45 por 100 de la calificación definitiva.

C) Fase de oposición y calificación: la fase de oposición supondrá el 55 por 100 de la calificación definitiva.

C.1. Contenido de la fase de oposición: la fase de oposición consistirá en una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en el anexo de esta convocatoria. La temática de la memoria se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los temas que figuran en el anexo.

La memoria, que no excederá de 50 folios escritos a máquina u ordenador (si es en ordenador el formato de la letra será: fuente Verdana, tamaño 12, estilo normal, interlineado de 1,5) por una sola cara, se presentará por triplicado en los lugares y formas establecidos en la base 6 de esta convocatoria dirigida al presidente del tribunal de selección de esta convocatoria, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este.

- b) Defensa oral de la memoria: la memoria será defendida oralmente ante el tribunal en el tiempo que se determine por este órgano, sin que pueda ser superior a una hora. Tras la exposición el tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará de los contenidos expuestos. Para la defensa oral de la memoria, los aspirantes podrán apoyarse con los medios y documentación que estimen oportunos: esquemas, resúmenes, etcétera. Asimismo, podrán hacer uso de técnicas audiovisuales con materias elaboradas por ellos mismos y, en ningún caso, cualquiera de estos so-

portes será gestionado y/o aportado por este Ayuntamiento. Aquellos aspirantes que deseen hacer uso de técnicas audiovisuales para la defensa de la memoria deberán comunicarlo al tribunal en el momento de la presentación de la memoria a efectos de la gestión de espacios. La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación de la oposición.

Para su defensa oral, el tribunal realizará el llamamiento a los aspirantes que hayan presentado memoria, mediante publicación del día, hora y lugar de celebración de esta fase. Dicha publicación se efectuará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Collado Villalba.

C.2. Calificación de la oposición: la fase de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de 3 o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Décima. *Calificación definitiva*

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición) de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

- A) La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 45 por 100 de la calificación definitiva
- B) La puntuación máxima de la fase de oposición, equivaldrá al 55 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

- 1.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución española de 1978: características y estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.
- 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
- 3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
- 4. El Gobierno y la Administración.
- 5. El municipio. Concepto. Territorio. Población y organización.
- 6. El Ayuntamiento. Órganos y competencias.
- 7. La Corona. Atribuciones constitucionales. Sucesión y regencia.
- 8. Los poderes del Estado: las Cortes Generales. Gobierno y Administración. El poder judicial.
- 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1. Negociación colectiva y convenios colectivos de trabajo. Naturaleza y efectos de los convenios. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión. Conflicto colectivo: huelga y cierre patronal.
- 2. El contrato de trabajo (I). Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Formalización del contrato de trabajo y período de prueba. Comunicación de las contrataciones a los

Servicios Públicos de Empleo. Modalidades de contratación: el contrato a tiempo parcial, el contrato de relevo y los contratos formativos.

3. El contrato de trabajo (II). Modalidades de contratación: el contrato indefinido y los contratos de duración determinada. Contratos para minusválidos. Bonificaciones empresariales vigentes a la contratación laboral.

4. El salario. Concepto y estructura salarial. Garantías del salario. El Salario Mínimo Interprofesional y el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM). El Fondo de Garantía Salarial: concepto, retribuciones e indemnizaciones garantizadas.

5. 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. Inscripción de los extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y Agencias de Colocación.

6. Caracteres generales del sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social. Los regímenes de la Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales.

7. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: contenido y prestaciones. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión de la Seguridad Social por parte de entidades colaboradoras y empresas.

8. Evolución de la Política de Empleo en la Unión Europea. Nuevo diseño de la Estrategia Europea de Empleo. Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013 (MENR) y Programa Nacional de Reformas (PNR): contextualización, concepto y objetivos principales.

9. Política de empleo en España: definición, objetivos e instrumentos. Planificación y ejecución de la política de empleo a nivel estatal, autonómico y local. El Sistema Nacional de Empleo: órganos e instrumentos de coordinación.

10. Los Servicios Públicos de Empleo. Servicio Público de Empleo Estatal y Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Organización y principales atribuciones.

11. Desarrollo local: objetivos y factores que favorecen el desarrollo local. Los recursos endógenos y la gestión estratégica del desarrollo local.

12. Investigación social en el ámbito local. Instrumentos de diagnóstico del territorio en la planificación estratégica local. Análisis DAFO y modelo CAME. Método de análisis ZOPP.

13. Funciones del agente de empleo y desarrollo local. Subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local.

14. Subsistemas de Formación Profesional. Subsistema de Formación Reglada. Nueva regulación del subsistema de Formación Profesional para el Empleo a través del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo: estructura del subsistema, concepto y fines, destinatarios y colectivos prioritarios.

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

16. La Formación Profesional Ocupacional de los trabajadores ocupados. Plan FIP (régimen transitorio): características, centros colaboradores. Subvenciones vigentes de la Comunidad de Madrid.

17. Medidas de apoyo a la promoción de empleo de personas con discapacidad. El empleo ordinario y la nueva regulación estatal del empleo con apoyo.

18. Los programas mixtos de formación y empleo. Bases reguladoras de los programas de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo. Especial referencia a los programas que desarrolla el Ayuntamiento de Collado Villalba.

19. Programas de fomento de empleo para contratación de desempleados con especiales dificultades de inserción: contratación a través de corporaciones locales y trabajos temporales de colaboración en las Administraciones Públicas.

20. Intermediación laboral. Organismos con competencias para intermediar en el mercado de trabajo. Centros Integrados de Empleo y Centros de Apoyo a la Intermediación Laboral: beneficiarios, requisitos, acciones a desarrollar y objetivos mínimos para ser subvencionados.

21. La Ley 38/2003, General de Subvenciones. Ámbito aplicación. Disposiciones comunes subvenciones públicas. Concesión y gestión subvenciones.

En Collado Villalba, a 15 de febrero de 2010.—El alcalde-presidente, José Pablo González Durán.

(03/7.001/10)