

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO		Digitally signed by 'CN= Ayuntamiento de Alcobendas' Date: 2025.01.16 12:10 Reason: Documento P	REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555 Fecha: 15/01/2025			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

ASUNTO

varios

RESUMEN

APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, (C2, FC, C-O, TL) OEP 2022 Y 2024.TL 2024-004

TEXTO DEL DECRETO

Habiéndose incluido DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el procedimiento de Concurso-Oposición, en régimen de Funcionario de Carrera, Turno Libre, en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOCM nº 117, de 18 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOCM nº 257, de 28 de octubre de 2024) de este Ayuntamiento.

A propuesta de la Dirección General de Gestión de Talento y teniendo en cuenta el Informe Técnico de fecha 20/12/2024 emitido por la Jefa de Selección, Formación y Gestión de Talento, por el que se propone el texto de las Bases de la Convocatoria para la provisión de las plazas anteriormente mencionadas y visto el Informe Jurídico favorable elaborado por la Técnica de Administración General de la Dirección General de Gestión de Talento de fecha 20/12/2024.

De conformidad con lo establecido en el art. 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladores de las Bases de Régimen Local y las competencias atribuidas por delegación a la Concejalía de Cultura y Gestión de Talento, en virtud de los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local 10/070, de fecha 27 de febrero de 2024, 6/083, de fecha 12 de marzo de 2024 y 3/098, de fecha 26 de marzo de 2024.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las bases de convocatoria que se detallan a continuación para la provisión de DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el procedimiento de Concurso-Oposición, en régimen de Funcionario de Carrera, Turno Libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOCM nº 117, de 18 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público del año 2024 (BOCM nº 257, de 28 de octubre de 2024) de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Convocar el proceso selectivo mencionado mediante Concurso-Oposición, en Turno Libre, con sujeción a las bases que se aprueban en este acto.

TERCERO: Publicar estas Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>) de este Ayuntamiento.

CUARTO: Contra las Bases de esta convocatoria, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la misma autoridad que haya resuelto la aprobación de las mismas, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados en ambos supuestos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, según se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio,

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 117.2 de la Ley 39/2015, mencionada anteriormente.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER FUNCIONARIAL, DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C2), POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE TURNO LIBRE. (REF. TL 2024-004).

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

I.1. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del **sistema de concurso oposición**, de DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2022 y 2024 e incluidas en la Plantilla vigente de este Ayuntamiento.

Régimen de las plazas convocadas:

- 16 plazas en Régimen Funcionarial. Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcobendas. Tres de dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alcobendas del año 2022 (BOCM nº 117, de 18 de mayo de 2022) y trece plazas en la Oferta de Empleo Público de Alcobendas del año 2024 (BOCM nº 257, de 28 de octubre de 2024).

Una de las dieciséis plazas convocadas tiene jornada parcial, que podría modificarse a jornada completa.

La jornada de trabajo podrá ser en turno de mañana y/o tarde, según lo establecido en el Acuerdo Colectivo.

Las funciones a ejercer serán las propias de la plaza según la normativa vigente y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento. Entre otras:

- Realizar las tareas propias de su unidad, relativas a gestión de expedientes, correspondencia, y mantenimiento de archivos.
- Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la Unidad u otros Servicios municipales implicados
- Manejo de terminales informáticas u otros dispositivos tecnológicos adscritos a su unidad.
- Manejo de aplicaciones informáticas específicas del área al que está adscrito y en relación con otras administraciones.
- Atención e información al público: telefónica, presencial y telemática.
- Despachar periódicamente con el superior jerárquico los asuntos que requieran decisión o supervisión y dar cuenta de su trabajo.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- Colaborar con el superior jerárquico en tareas relativas al desarrollo de los programas asignados al área.
- Realizar otras tareas afines al puesto y aquellas derivadas de los cambios legislativos

1.2. Ampliación de plazas:

Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público, estas Bases podrán incorporar plazas incluidas en otras Ofertas de Empleo Público que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde la fecha de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, el número de plazas de la presente convocatoria podrá ser ampliado en el caso de que se produzcan vacantes motivadas o bien no se dé cobertura a las plazas de otros procesos selectivos, tanto en promoción interna como en turno libre, cupo general o cupo diversidad funcional.

El número de plazas establecido en la convocatoria podrá ampliarse siempre y cuando sea antes de que el Tribunal de Selección haga pública la propuesta de nombramiento. Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las Bases y publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>.

1.3. Normativa aplicable:

Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria 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 (LMRFP); 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 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), y demás normativa vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

1.4. Publicación convocatoria:

Las presentes Bases aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Gestión de Talento serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>).

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

El anuncio de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.), tras la publicación en el B.O.C.M. del anuncio de exposición de las bases íntegras en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

Las sucesivas publicaciones referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcobendas y en la Sede Electrónica municipal (<https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>).

1.5. Ámbito de aplicación:

Estas Bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos:

Para ser admitido al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del **TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2. Régimen de incompatibilidades:

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 5371984, de 26 de diciembre.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma:

Las solicitudes se presentarán **preferentemente** a través de la **Sede Electrónica** <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o CI@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se puede realizar la solicitud de forma telemática, el impreso de solicitud está disponible en el siguiente enlace: <https://www.alcobendas.org/es/tramite/solicitud-para-participar-en-procesos-selectivos-de-personal>, que incluye la declaración responsable y la autorización de consulta de datos en la Plataforma de Intermediación. En la solicitud se tiene que indicar la denominación y referencia de la convocatoria a la que se presenta: **“Proceso selectivo 16 plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Ref.: TL 2024-004”**.

También se podrá encontrar la solicitud en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas (se recomienda solicitar Cita Previa).

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema de presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.2. Plazo:

Será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuese inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

La cuantía de la tasa por derechos de examen viene fijada en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Alcobendas vigentes en cada momento y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en **8,95 €**.

Tendrán una reducción de la tasa:

- En aquellos casos en los que, la persona aspirante sea demandante de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria e inicio del plazo de presentación de instancias y carezca de rentas superiores en el cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Será requisito para el disfrute de la reducción que la persona aspirante acredite las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Asimismo, y para acreditar la no percepción de rentas por encima del límite fijado acompañará declaración jurada.

Forma de pago de la tasa por derechos de examen:

- Previamente a realizar la solicitud, se debe proceder al pago de la tasa que corresponda. Dicho pago se realizará a través del trámite electrónico de la página web municipal "[Pago de tasas por derechos de examen en procesos selectivos](#)" mediante tarjeta de crédito/débito. Es necesario identificarse (Dni-e, Certificado Digital, Tarjeta Alcobendas o CI@ve). A la solicitud se adjuntará el justificante del abono de las tasas en concepto de examen cuyo importe es de 8,95.-€.
- En el caso de presentación de solicitudes a través de ventanilla única o por correo postal, se podrá realizar el pago de tasas según se indica en el siguiente enlace: <https://www.alcobendas.org/es/tramite/solicitud-para-participar-en-procesos-selectivos-de-personal>, indicando la referencia del proceso selectivo, "**Ref.: TL 2024-004**".

El documento de pago y, cuando corresponda, la documentación acreditativa de encontrarse en situación de reducción de tasas se adjuntará al formulario de solicitud.

3.4. Devolución de las tasas:

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

3.5. Adaptaciones:

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555 Fecha: 15/01/2025			Nº: Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Las personas solicitantes de dichas adaptaciones deberán adjuntar junto con la solicitud de participación el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcobendas.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/as aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en la Intranet del Ayuntamiento de Alcobendas.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

3.6. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos tal y como se establecen en la Base 2ª, adjuntando la siguiente documentación:

Las solicitudes se acompañarán de:

- Solicitudes online: enlace <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>. Se adjuntará la siguiente documentación junto con la solicitud:
 - Copia electrónica del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
 - Copia electrónica de la titulación a que se hace referencia en la Base 2ª.I e), o autorización para la consulta de plataforma SVD, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de que las personas aspirantes aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de aportar certificación expedida en

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- El justificante del abono de tasas de examen a las que se refiere la Base 3ª.3. En el caso de las personas aspirantes con reducción de tasas también adjuntarán copia electrónica de la documentación acreditativa.
 - En el caso de las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, copia electrónica del/los documento/s que acredite/n la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en las Bases 3.5.
 - Copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Solicitudes presenciales y/o en formato papel: Las personas aspirantes que no realicen la solicitud de forma online, además de aportar las fotocopias de la documentación señalada anteriormente, deberán adjuntar junto con la solicitud:
- “CURRICULUM VITAE”, con constancia de los méritos alegados para la fase de concurso, **ordenados** de acuerdo con los apartados y baremos de la Base 7ª.2.1 (experiencia y formación).
 - Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.

No obstante, lo previsto en estos apartados, el Ayuntamiento de Alcobendas de conformidad con lo establecido en el mismo artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultado para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Para la valoración de méritos que pueda acreditar el Ayuntamiento de Alcobendas no será necesaria la presentación de la documentación justificativa, **siempre que la persona interesada autorice** en su solicitud la comprobación de oficio (ver Base 7ª.2.2).

Toda la documentación aportada junto con la solicitud que no esté en castellano se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

3.7. Protección de datos de carácter personal

Con la presentación de la solicitud la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la Base 2ª

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

“Requisitos de las personas aspirantes”, así como su autorización de la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. **ADMISIÓN**

4.1. **Lista provisional**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Concejalía Delegada de Gestión de Talento adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. De no existir reclamaciones se elevará la lista provisional automáticamente a definitiva.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2. **Lista definitiva**

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes la persona titular de la Concejalía Delegada de Gestión de Talento adoptará una nueva Resolución declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La relación definitiva de personas excluidas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, junto con la composición nominal del órgano de selección con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora de inicio de la primera prueba selectiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base 2ª.1 *Requisitos*.

Cuando del examen de la documentación exigida en la Base 10ª *Presentación de documentos* se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Composición y normas de funcionamiento

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto como mínimo por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

- **Presidencia:** Una persona funcionaria de carrera del Grupo C, Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento de Alcobendas.
- **Secretaría:** Una persona funcionaria de carrera del Grupo C, Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento de Alcobendas.
- **Vocales:** Tres personas funcionarias de carrera del Grupo C, Subgrupo C2 o superior del Ayuntamiento de Alcobendas.

Para cada uno de los miembros del Tribunal se designará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido quien ejerza funciones de Secretaría, contándose para la formación del quórum del Tribunal.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas y/o puestos asociados a desempeñar no hubiera empleados/as públicos del Ayuntamiento de Alcobendas con el perfil técnico adecuado para participar como miembros del Tribunal, podrán formar parte de dicho órgano empleados/as públicos que presten servicios en otras Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal deberán tener la misma o superior categoría que la del Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

No podrán formar parte de los tribunales de selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.

La composición de los Tribunales de Selección respetará la igualdad de género y se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva provisional de personas admitidas y excluidas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para todas o

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

algunas de las pruebas y/o para el desarrollo de aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal, así como el personal administrativo de apoyo que actuarán bajo su dirección.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá:

- La presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y
- La presencia de al menos dos vocales del Tribunal.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, en el caso de que fuera necesario, las funciones de ambos podrían ser ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Los Tribunales de selección quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del tribunal.

Dicho Tribunal se clasifica en **tercera categoría** a efectos de lo determinado en el RD. 462/2002 de 24 de mayo.

Podrán asistir a la celebración de las pruebas o proceso de selección, un representante de cada uno de los Grupos Políticos en la Corporación como observadores.

Los/as representantes sindicales podrán asistir a todo el proceso selectivo como observadores/as, hasta un máximo de 3, y, al igual que los miembros del Tribunal, en la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, 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 de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el Decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de cada convocatoria.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Las resoluciones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso, se expondrá en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.4 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Calendario de realización de las pruebas

El lugar, fecha y hora de inicio del comienzo del proceso selectivo y del primer ejercicio de la Fase de Oposición, se darán a conocer en la publicación de la Resolución a la que se refiere la Base 4ª.2 de esta Convocatoria. Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la Sede Electrónica <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que por causa justificada se haga necesario ampliar este último plazo. No será necesario el respeto de 72 horas entre ejercicios de una misma prueba.

6.2. Identificación de personas aspirantes

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DN, PASAPORTE, CARNET DE CONDUCIR, todos ellos originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de las personas aspirantes

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios o pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo, éstos no se tendrán en cuenta para el orden alfabético y se escribirán detrás del nombre.

7. PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por razones de eficacia administrativa, entendida ésta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

7.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos):

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único de carácter obligatorio y eliminatorio, que constará de dos partes, primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico, que no son eliminatorias entre sí, por lo tanto, todas las personas aspirantes deben realizar ambas, que se llevarán a cabo en la misma sesión.

Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

La calificación de la fase de oposición se determinará por el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio único, y quedarán eliminadas las personas que no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

7.1.1. Primera parte: Prueba de conocimientos (máximo 40 puntos):

Esta prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **40 preguntas** con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo (temario común y temario específico). El cuestionario incluirá un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva, que solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal Selectivo anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en esta parte del ejercicio. El acierto puntúa 1 y el error resta un 15 por ciento del acierto (0,15). Las respuestas en blanco no penalizan.

Esta primera parte del ejercicio será calificada de 0 a 40 puntos máximo.

7.1.2. Segunda parte: Prueba práctica (máximo 20 puntos):

Esta prueba consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos, o preguntas de carácter práctico, y estará formada por un cuestionario de **20 preguntas** tipo test, relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y los temas contenidos en el temario de la convocatoria. El cuestionario incluirá un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva, que solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal Selectivo anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en esta parte del ejercicio. El acierto puntúa 1 y el error resta un 15 por ciento del acierto (0,15). Las respuestas en blanco no penalizan.

Esta segunda parte del ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos máximo.

La duración máxima de este ejercicio será de **40 minutos** para la primera parte, y de **60 minutos** para la segunda parte.

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

7.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos):

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y justificados documentalmente en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Los méritos a tener en cuenta serán los alegados y acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora que se señalen, siendo competencia

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguna de las personas aspirantes.

7.2.1. Baremo de méritos

La puntuación total del Concurso será de 40 puntos repartidos de la siguiente forma:

MERITOS A VALORAR	Puntos
Experiencia	30
Formación	10
TOTAL	40

Las consideraciones sobre la valoración y acreditación de méritos se recogen en la Base 7.2.2.

7.2.1.1. Experiencia (Máximo 30 puntos)

La valoración de Experiencia será como sigue:

- Haber prestado servicios en plaza/categoría profesional de Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Alcobendas, en régimen funcionarial o laboral: **0,40 puntos por cada mes (máximo 25 puntos).**
- Haber prestado servicios en plaza/categoría profesional de Auxiliar de Administración General o categoría análoga en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Alcobendas, en régimen funcionarial o laboral: **0,30 puntos por cada mes (máximo 25 puntos).**
- Haber prestado servicios en plaza/categoría profesional con funciones y/o tareas acreditadas relacionadas con la plaza convocada en cualquier Administración Pública que no hayan sido computados en los apartados a) y b), en régimen funcionarial o laboral: **0,25 puntos por cada mes (máximo 5 puntos).**
- Haber prestado servicios como Auxiliar de Administración General o categoría profesional análoga en el sector privado: **0,10 puntos por cada mes (máximo 5 puntos).**

7.2.1.2. Formación (Máximo 10 puntos)

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, formación o acreditación directamente relacionadas con las funciones de Auxiliar de Administración General:
 - Archivo de documentos.
 - Protección de datos y seguridad de la información.
 - Calidad.
 - Gestión de expedientes.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	N° Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
N°: 555			N°:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- Ofimática (procesadores de textos, bases de datos, hojas de cálculo, internet, sistemas operativos, correo electrónico etc.).
- Prevención de riesgos laborales relacionados con la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria.
- Atención al público.
- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Jurídico del Sector Público.
- Identidad digital, firma y certificados electrónicos.
- Gestión de nóminas
- Gestión de personal
- Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público
- El presupuesto municipal
- Contabilidad financiera
- Normativa en materia tributaria local

Número de horas	Valor en puntos
Menos de 20 horas	1,5
20 horas o más	2,0
Por poseer titulación académica superior a la requerida en la convocatoria.	2,0

b) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas u otra Formación cuyo contenido, de aplicación transversal a la Administración Pública, se considere relacionado con las siguientes materias:

- Igualdad de oportunidades y diversidad.
- Subvenciones.
- Administración electrónica.
- Derecho sancionador.
- Actualizaciones legislativas desde 2018 en adelante.
- Régimen local.
- Prevención de riesgos laborales (otros cursos de prevención de riesgos laborales no relacionados en el apartado a) de formación).
- Ofimática (otros programas en uso en la Administración Pública no relacionados en el apartado a) de formación).
- Conocimiento de idiomas.
- Estatuto Básico del Empleado Público.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

- Cualquier otro que sea de aplicación transversal en la Administración Pública.

Número de horas	Valor en puntos
Menos de 20 horas	1,0
20 horas o más	1,5

7.2.2. Consideraciones sobre la valoración y acreditación de méritos:

1. Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).
2. La valoración de los méritos logrados en el ámbito del Ayuntamiento de Alcobendas incluirá también los alcanzados en el ámbito de los extintos Patronatos del Ayuntamiento de Alcobendas, absorbidos mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2021 que aprueba definitivamente, con plenos efectos a partir del 31 de diciembre de 2021, la disolución de los tres Patronato Municipales, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid N.º 280, de 24 de noviembre de 2021.
3. En ningún caso se valorará como mérito lo que se haya valorado como requisito obligatorio para poder participar en el proceso selectivo. En el supuesto de que como requisito de acceso se presente una titulación superior a la requerida en la convocatoria, dicha titulación no se valorará como mérito y excluirá, en cuanto a su posible valoración como mérito, a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.
4. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.
5. Para el cómputo de los méritos, en los casos de **excedencias** que pudieran ser asimiladas a la situación de servicio activo deberá presentarse **certificado de vida laboral completo**.
6. Una vez obtenido el máximo de puntuación alcanzable en cada subapartado de méritos no se seguirá valorando el resto de los méritos acreditados.
7. EXPERIENCIA:
 - De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
 - No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.
 - Los contratos a tiempo parcial se computarán como si lo fueran a jornada completa.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento		Datos del Interesado		
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098		VARIOS INTERESADOS		

- En la experiencia profesional no se valorará:
 - o No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
 - o No se valorará como experiencia los servicios prestados en calidad de personal eventual.
 - o No se computarán periodos inferiores al mes: un mes equivale a 30 días. Asimismo, las fracciones inferiores a 30 días pueden acumularse para contabilizar nuevos periodos de 30 días. Si aun así, finalmente quedan fracciones inferiores a 30, éstas no se tendrán en cuenta.

- **La experiencia se acreditará** mediante el correspondiente NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO, Certificado de servicios prestados emitido por la Administración competente, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada **junto con** el informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (**no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento**).

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

- La **acreditación del apartado c) de Experiencia**, se justificará con un certificado/hago constar con las funciones y/o tareas desempeñadas emitido por la Administración competente.
- La **acreditación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcobendas** se realizará de **oficio** por parte de la Dirección General de Gestión de Talento, no siendo necesario que se solicite. En la tramitación de la solicitud telemática se deberá marcar en el mérito correspondiente en la casilla: “Doy permiso para actuar de oficio” y en la solicitud no telemática se deberá indicar en el CURRICULUM VITAE, escribiendo: “Doy permiso para actuar de oficio”.

8. FORMACIÓN:

- **La formación se acreditará** mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación.
 - o No se valorará la formación no acreditada.
 - o No se valorarán los cursos, congresos, jornadas, o seminarios en los que se participe como formador o ponente.
 - o Los cursos que indiquen periodos de duración de fecha a fecha, días, semanas, meses o cualquier otro periodo, sin que se especifique su duración en horas y los cursos que constando de varias materias no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración, serán puntuados con la puntuación más baja de la escala de puntuación del apartado o subapartado en el que vaya a ser valorado.
 - o Los cursos que indiquen duración en créditos deberán acompañarse de documentación que acredite la equivalencia en horas de los créditos. En caso contrario, se valorará a razón de 10 horas por crédito o a razón de 25 horas por crédito en caso de créditos ECTS.
- **Los certificados de la formación realizada en el Ayuntamiento de Alcobendas** serán emitidos de **oficio**, no siendo necesario que se solicite. En la tramitación de la solicitud telemática se deberá marcar en el mérito correspondiente en la casilla: “Doy permiso para actuar de oficio” y en la solicitud no telemática se deberá indicar en

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

el CURRICULUM VITAE, escribiendo: “Doy permiso para actuar de oficio”.

- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- Solo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales (Escuelas Oficiales de Idiomas, British Council, etc.).
- Cursos de Ofimática e Informática:
 - Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.
 - No se valorarán los sistemas operativos.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso de selección será el resultado de la suma de la calificación de la fase de oposición y de la calificación de la fase de concurso.

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

- 1º En primer lugar, la persona que tenga la mayor puntuación en el apartado de EXPERIENCIA de la fase de concurso.
- 2º En segundo lugar, la persona que tenga la mayor puntuación en el apartado FORMACIÓN de la fase de concurso.
- 3º En tercer lugar, la persona que tenga la mayor puntuación en el apartado A) DE EXPERIENCIA de la fase de concurso.
- 4º En cuarto lugar, la personas que tenga la nota más alta en el EJERCICIO ÚNICO de la Fase de Oposición.
- 5º De persistir el empate, tras la aplicación de estos criterios, éste se resolverá por orden alfabético de apellidos comenzando por la LETRA correspondiente según lo establecido en la Base 6.3.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la propuesta de relación de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas, en el enlace <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y en el Tablón de Anuncios, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal de Selección elevará a la Concejal Delegada de Gestión de Talento la formalización del nombramiento como funcionario/a de carrera de las personas candidatas que hubieran obtenido las calificaciones definitivas más elevadas.

Se creará una Bolsa de Empleo, conforme a lo dispuesto en el Título VII del Protocolo de Empleo, con las personas

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

candidatas que habiendo superado el ejercicio único de la fase de oposición del proceso selectivo no hubieran obtenido plaza. Esta Bolsa generada podrá ser utilizada tanto para plazas/puestos funcionariales como laborales.

El orden de prelación vendrá dado por el orden obtenido en el proceso selectivo tras la aplicación de los criterios de desempate previstos en la Base 8ª "Calificación Final". Los llamamientos de las personas aspirantes que figuren en esta Bolsa de Empleo se efectuarán atendiendo al orden de prelación de las personas aspirantes y en función de las necesidades existentes.

Las personas candidatas que no deseen formar parte de esta Bolsa deberán comunicarlo expresamente a la Dirección General de Gestión de Talento del Ayuntamiento de Alcobendas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Documentos exigibles

En el **plazo de 20 días naturales**, a contar desde el del siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la en la Sede Electrónica municipal la relación definitiva de personas que superan la fase de concurso-oposición, las personas candidatas propuestas por el Tribunal, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedarán obligadas a presentar en la Dirección General de Gestión de Talento, para su compulsa, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Asimismo, deberán presentar los documentos originales de los méritos que fueron valorados en la Fase de Concurso, ya que, sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Documentos exigibles:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original). El documento debe estar vigente.
2. Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado e) de la Base 2ª.I, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (que deberá presentarse acompañada de su original). En el caso de que se haya alegado estudios equivalentes a los exigidos, fotocopia de la certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia (acompañada de su original). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
3. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Gestión de Talento.
4. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será normalizado en la Dirección General de Gestión de Talento.

- Quien haya hecho valer su condición de persona con diversidad funcional y/o hayan solicitado adaptaciones deberán aportar fotocopia del certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira (acompañada de su original).
- Todos los méritos valorados en la Fase de Concurso deberán justificarse aportando los originales de los documentos presentados junto con la solicitud, a fin de proceder a su comprobación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso. No será necesaria la comprobación de aquellos documentos que por haberse presentado mediante originales en un Registro distinto al del Ayuntamiento de Alcobendas, hayan sido remitidos al órgano convocante con la acreditación de ser copia auténtica.

10.2. Falta de presentación de documentos

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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser objeto de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

11. NOMBRAMIENTO

El Tribunal de Selección elevará a la Concejal Delegada de Gestión de Talento, la formalización del nombramiento como funcionario/a de carrera de las personas candidatas que hubieran obtenido la puntuación definitiva más elevada, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento el número de plazas convocadas.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 10.1, se procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas aspirantes propuestas.

Las personas candidatas que resulten nombradas deberá incorporarse dentro del plazo de UN MES a partir de la notificación del nombramiento y tomar posesión del puesto. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación las siguientes personas candidatas que hubieran superado el proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

12. IMPUGNACIÓN

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

ANEXO

TEMARIO

TEMARIO COMÚN (8 Temas)

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes Fundamentales. (Título Preliminar y Título I).
- 2.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Local. (Títulos IV y V; Capítulo II del Título VIII).
- 3.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. (Capítulo I del Título II; Capítulos I, II y VI del Título III).
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. (Capítulo II del Título I).
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. (Título III).
- 6.- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de organización de los municipios de gran población. (Título X).
- 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. (Títulos I, II y III).
- 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto, ámbito de aplicación y Principios generales. (Título Preliminar; Capítulos I y III del Título I).

TEMARIO ESPECÍFICO (12 Temas)

- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa. (Título V).
- 10.- RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
Ayuntamiento de ALCOBENDAS				
DECRETO			REGISTRO DE SALIDA	
Nº: 555			Nº:	
Fecha: 15/01/2025			Fecha:	
DECRETO				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 543628 Dependencia: D.G. GESTIÓN DEL TALENTO Órgano Firmante: CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y GESTIÓN DEL TALENTO Delegación por: Acuerdos JGL 10/070-6/083-3/098			VARIOS INTERESADOS	

Locales: El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura de gastos e ingresos. (Capítulo I del Título VI).

- 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de 2017: Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales: Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios, Contratos Mixtos. (Sección 1ª, Capítulo II, del Título Preliminar).
- 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. (Capítulos I y II del Título Preliminar).
- 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Funcionamiento electrónico del sector público. (Capítulos V del Título Preliminar).
- 14.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Registro de entrada y salida de documentos. Expedientes. Comunicaciones y notificaciones. (Sección 2ª, 3ª y 6ª del Capítulo I, Título VI).
- 15.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. (Título Preliminar, Títulos I y II).
- 16.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. (Capítulo III).
- 17.- Microsoft Windows 10. Explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Herramientas ("este equipo" y "acceso rápido").
- 18.- Procesadores de texto: Microsoft® Word para Microsoft 365 MSO. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación e impresión de ficheros.
- 19.- Hojas de cálculo: Microsoft® Excel® para Microsoft 365 MSO. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones.
- 20.- Correo electrónico Microsoft® Outlook® para Microsoft 365 MSO. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Libreta de direcciones. Gestión de calendario.

Código de Verificación Electrónico (CVE): QZNtSepZOjUpXirx7Z4uJA2 Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.alcobendas.org/ El presente documento ha sido firmado electrónicamente conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público				
ID. FIRMA	QZNtSepZOjUpXirx7Z4uJA2	FECHA	15/01/2025	
FIRMADO POR	MARÍA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL (CONCEJAL DELEGADA) CELESTINO OLIVARES MARTIN (D.G. OFICINA JUNTA DE GOBIERNO/FEDATARIO)			