

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE EMPLEO PARA MUNICIPIOS RURALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL AÑO 2026, ENTRE LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS POR LA OFICINA DE EMPLEO DE ARGANDA DEL REY, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 2 PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Vista la necesidad de seleccionar dos puestos de auxiliar administrativo/a, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 23 de diciembre de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2026 para la realización de los Programas Públicos de Empleo- Formación de la Comunidad de Madrid (BOCM n.º 39, de 16 de febrero de 2026), y la Resolución de la misma, mediante publicación de la Orden de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para el año 2026 del Programa Público de empleo- formación para la Activación Profesional destinado a revertir el despoblamiento en los municipios rurales.

Visto lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, que regula el contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo a tiempo completo.

Que se proceda a regular el proceso de selección para la contratación de dos puestos de auxiliar administrativo/a, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Carabaña, con una duración de 12 meses, a jornada completa, de lunes a viernes, con los descansos que correspondan.

1.- OBJETO DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

El objeto de la presente es la contratación por un periodo de 12 meses por parte del Excmo. Ayuntamiento de Carabaña de dos puestos de auxiliar administrativo/a, al amparo de la Orden de 23 de diciembre de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones en el año 2026 para la realización de los Programas Públicos de Empleo- Formación de la Comunidad de Madrid (BOCM n.º 39, de 16 de febrero de 2026), y la Resolución de la misma, mediante publicación de la Orden de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para el año 2026 del Programa Público de empleo- formación para la Activación Profesional destinado a revertir el despoblamiento en los municipios rurales.

La preselección de candidatos se llevará a cabo por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. La entidad beneficiaria de la subvención, seleccionará a los desempleados participantes en el proyecto, de entre los candidatos que le hayan sido remitidos por la Oficina de Empleo, aplicando criterios objetivos de adecuación al puesto de trabajo y sin incurrir en causas de discriminación, en los términos de los artículos 21 y 23 de la Orden de 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las normas de procedimiento y las bases reguladoras de las subvenciones de los Programas de Empleo- Formación de la Comunidad de Madrid (BOCM n.º 120, de 22 de mayo de 2023) y la Resolución de la misma, mediante la publicación de la Orden de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo.

2.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad contractual elegida será la del contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo a tiempo completo, por un periodo de duración de 12 meses, regulado en la



Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La contratación de las personas desempleadas se realizará por escrito, de entre los candidatos remitidos por la Oficina de Empleo, en los términos de los artículos 21 y 23 de la Orden de 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en el momento que determine el Ayuntamiento de Carabaña, y no más tarde del día 1 de septiembre de 2026, inclusive.

Además del trabajo productivo, es de obligado cumplimiento la siguiente formación transversal, para los trabajadores seleccionados:

- Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación: 50 horas.
- Habilidades personales y sociales para el empleo: 40 horas.

3. - PUBLICIDAD

El presente proceso de participación en este proyecto, se enmarca dentro de la subvención concedida por la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, en virtud de la Orden de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para el año 2026 del Programa Público de empleo- formación para la Activación Profesional destinado a revertir el despoblamiento en los municipios rurales, y de la Orden de 23 de diciembre de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo.

Las presentes bases serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Carabaña: www.ayuntamientocarabaña.es, y en el Tablón de Anuncios.

4. - SISTEMA DE PROVISIÓN

El sistema de provisión será mediante concurso en el que se valorarán los requisitos exigidos para participar en el Programa, garantizándose en todo caso, los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Serán destinatarios del Programa público de empleo-formación para la Activación Profesional destinado a revertir el despoblamiento en los municipios rurales, las personas demandantes de empleo, en situación laboral de no ocupadas, que estén inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. Los candidatos deberán disponer de cualificación profesional para el desempeño de la ocupación en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 5 de la Orden 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo.

En la preselección de candidatos, la oficina de empleo aplicará el principio de igualdad de género establecido en el artículo 21 de la Orden 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo. Además, en el Programa público de empleo-formación para la Activación Profesional, la oficina de empleo priorizará la preselección de candidatos que sean personas desempleadas de larga duración y personas mayores de 45 años.

5. - FUNCIONES

Los puestos de trabajo consistirán en la prestación de los siguientes servicios: atender llamadas telefónicas, ofrecer de manera práctica información de los servicios municipales que presta el Ayuntamiento, registrar y dar salida a documentos administrativos, colaborar en la conformación de los expedientes, archivar los mismos y en general, realizar todo tipo de tareas referentes a procedimientos administrativos municipales.



6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional Gestión Administrativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la documentación que acredite su validez u homologación.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- e) Personas demandantes de empleo, en situación laboral de no ocupados, que estén inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid y que dispongan de cualificación profesional para el desempeño de la ocupación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 5, de la Orden de 8 de mayo de 2023, de Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las normas de procedimiento y las bases reguladoras de las subvenciones de los Programas Públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid: *“La cualificación en la ocupación se acreditará mediante la posesión de título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habilite o capacite para el ejercicio de la actividad laboral. Igualmente, podrá acreditarse mediante experiencia profesional, al haber trabajado por cuenta ajena o por cuenta propia en la ocupación. En este caso, la acreditación de la cualificación profesional podrá realizarse mediante contratos de trabajo, nóminas, informe de vida laboral de la Seguridad Social o declaración responsable de la actividad laboral.”*
- f) El artículo 7 de la Orden de 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las normas de procedimiento y las bases reguladoras de las subvenciones de los Programas Públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid, dispone que:

“3. En función de los colectivos de atención prioritaria, la orden de convocatoria de subvenciones podrá establecer la reserva de la totalidad o parte del crédito autorizado y/o la preferencia para la preselección como candidato de los demandantes de empleo que sean personas paradas de larga duración o en riesgo de caer en dicha situación, jóvenes, mujeres, o mayores de 45 años.

4. A los efectos de este programa, se considerarán personas paradas de larga duración los demandantes de empleo, en situación laboral de no ocupados, que hayan permanecido inscritos en los Servicios Públicos de Empleo, al menos, 360 días, durante los 540 días anteriores a la fecha de su incorporación al programa público de empleo-formación mediante preselección realizada por la oficina de empleo del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

5. A los efectos de este programa, se considerarán persona joven a quien sea mayor de 16 años y menor de 30 años en la fecha de su incorporación al programa público de empleo-formación mediante preselección realizada por la oficina de empleo del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid”.



7.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Instancia de solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo I.
2. Fotocopia del D.N.I o N.I.E en vigor.
3. Fotocopia de la demanda de empleo (DARDE).
4. Currículum vitae y fotocopia de la documentación acreditativa para la baremación de los criterios de selección, de conformidad con la Base Octava.
5. Título de Formación Profesional Gestión Administrativo.
6. Experiencia profesional: Informe de vida laboral actualizada a los efectos de valoración de la experiencia laboral, que deberá ir acompañado de los contratos de trabajo, nóminas...
7. Fotocopia del libro de familia.

El plazo para presentar las solicitudes entre aquellos que resulten preseleccionados por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey será hasta el día 12 DE AGOSTO DE 2026, hasta las 14.00 horas, sin perjuicio del aviso individual a aquellos preseleccionados por la oficina.

La comunicación para la participación en este proceso de selección a las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey se realizará a través de correo electrónico.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

MÉRITOS ACADÉMICOS: hasta un máximo de 5 puntos:

- Titulación superior a la exigida en la presente convocatoria: 2 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas distintas y superiores a la exigida, debiendo ser estudios oficiales, siempre que guarden relación con la naturaleza de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

No serán objeto de valoración aquellas titulaciones que no guarden relación con la naturaleza de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

La puntuación otorgada por la titulación no es acumulativa, puntuándose la de mayor nivel.

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, así como los impartidos por Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones del puesto convocado: 3 puntos.
 - Cursos de 20 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 101 a 200 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
 - Cursos de más de 200 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los European Credit Transfer System (ECTS)



se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las universidades, las CC. AA, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración.

MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos:

Por cada mes de servicio a jornada completa en puestos de trabajo desempeñando funciones de auxiliar administrativo/a, en cualquier Administración, Organismo Público o empresa privada, a partir del 6º mes, se valorará con 0,10 puntos la experiencia profesional.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Éste último, no tendrá validez por sí solo.

En el supuesto de sucesión de contratos como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesivos contratos, deberá aportarse certificado de empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

- CRITERIOS DE ORDEN ECONÓMICO Y SOCIAL.

- Por cada hijo/a menor de edad a su cargo: 1 punto hasta un máximo de 5.
- Ser parado/a de larga duración: hasta un máximo de 2 puntos, entendiéndose por parado/a de larga duración, la persona inscrita como demandante de empleo:
 - Desde 12 meses de forma ininterrumpida, sin alcanzar los 18 meses: 0,50 puntos.
 - A partir de los 18 meses hasta los 24 meses, de forma ininterrumpida: 1,00 punto.
 - Durante al menos 24 meses: 2,00 puntos.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, 2 vocales y uno de ellos actuará como Secretario, con sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes.



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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

10.- RELACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos.

Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- a) No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 3 días naturales, contados desde el día de la publicación de la resolución provisional en la página web del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. En ningún caso, será posible subsanar la solicitud cuando ésta se haya presentado de forma extemporánea.

Transcurrido el plazo de subsanación otorgado, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos.

El Tribunal calificador propondrá a la Alcaldía-Presidencia de las Corporaciones Locales la contratación del aspirante seleccionado con mayor puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Alcalde- Presidente de la Corporación.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenida en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más candidatos/as, se resolverá a favor de los candidatos/as que hubieran obtenido la mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

Los/as candidatos/as que resulten finalmente seleccionados/as deberán acreditar documentalmente, los requisitos exigidos.

Si con anterioridad a la firma del contrato y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos para la presentación de los servicios no presentaran la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, se propondrá la contratación a favor de la persona que siga en orden de clasificación, de conformidad a la propuesta elevada por el Tribunal Calificador.

11.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Los participantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por orden de



puntuación, de una Bolsa de empleo por un periodo de dos meses, para cumplir con los requisitos de selección y sustitución de las personas destinatarias de este Programa Público de empleo- formación para la Activación Profesional destinado a revertir el despoblamiento en los municipios rurales.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del trabajador que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los participantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Octava a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

11.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

Las presentes Bases y convocatoria, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde del Ayuntamiento de Carabaña, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Carabaña, a 29 de julio de 2026.

El Alcalde,

Fdo. Mario Terrón Fuentes

