



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Aprobado por la Junta de Gobierno Local
Villaviciosa de Odón
sesión de 06-06-2018
El Secretario,
El Secretario



ANEXO: PROPUESTA PRESENTADA PARA SU APROBACIÓN
POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD DE UNA PERSONA PARA OCUPAR UNA
PLAZA DE PERSONAL LABORAL**

Primera. - Objeto de las bases

1.- El objeto de estas bases es la selección de una persona para cubrir temporalmente una plaza de personal laboral temporal, grupo de titulación A2, adscrita al puesto de trabajo de Jefe de Sección de Oficina de Control del Gasto, durante la permanencia del titular en situación de incapacidad temporal.

2.- También es objeto de estas bases la creación de una bolsa de trabajo para posteriores situaciones de vacante que se produzcan.

Segunda.- Modalidad de contratación y causa del contrato

1.- El contrato a suscribir será un contrato laboral de interinidad, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

2.- De acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, la causa del contrato a suscribir es la sustitución de un trabajador en situación de incapacidad temporal, hasta la conclusión de dicha situación.

3.- Por tanto, la duración del contrato se extenderá mientras el trabajador permanezca en situación de incapacidad temporal.

Tercera.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar

1.- La jornada de trabajo será la ordinaria del personal del Ayuntamiento, de acuerdo con el convenio colectivo del personal laboral, aprobado por el Pleno municipal celebrado el 30 de abril de 2010 (BOCM de 22/10/10) y modificación aprobada en Pleno de 28 de enero de 2011 (BOCM de 14/12/11).

2.- Las funciones del puesto de trabajo al que está adscrito el trabajador son las siguientes, a título enunciativo:

- Asesoramiento a los distintos departamentos municipales para la elaboración, tramitación y correcta ejecución de los programas de gastos aprobados en los presupuestos municipales.



VillaEcológica



- Supervisión de la correcta ejecución de los métodos y tiempo de todos los contratos de servicio, suministro y asistencia técnica que se realicen para el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Control sobre la eficacia y eficiencia de la prestación de servicios, suministros, consultoría y asistencia técnica de los diferentes programas presupuestarios de gasto en función de los objetivos, proponiendo e informando en su caso de medidas correctoras de posibles desviaciones.

- Control bajo la supervisión de Intervención del grado de ejecución del presupuesto municipal de las distintas áreas, informando sobre el plazo de cumplimiento y las desviaciones que se detecten en los diferentes programas y partidas presupuestarias de modo acorde a los objetivos previamente asignados y pretendidos.
- Prospección del mercado para contrastar presupuestos y fomentar la eficiencia y el ahorro.
- Control del almacén municipal.

Cuarta. - *Sistema selectivo*

El sistema selectivo es el de concurso.

Quinta.- *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- d) Estar en posesión del título de Grado en Administración de Empresas o equivalente.
- e) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

- f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.



Sexta.- Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y un extracto de las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El texto completo de las bases se podrá consultar desde el día de la publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal <https://www.aytovillaviciosadeodon.es>

Séptima. - Plazo para la presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Octava. - Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Plaza de la Constitución, 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Si la solicitud se presentase en las oficinas de correo, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Proceso selectivo. Selección de personal laboral temporal (contrato de interinidad) de Jefe de Sección de Oficina de Control del Gasto. Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

Novena. - Tasas por derechos de examen

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 19'00 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en Bankia con nº ES95-2038-2244-50-6000042475, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón



Según lo dispuesto en la ordenanza fiscal, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda.

Décima. - *Documentación*

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se podrán descargar en el Portal de Empleo de la página web municipal y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que el aspirante manifieste en su solicitud de participación que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases.

El aspirante indicará si se encuentra afectado por una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, y si precisa de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 18ª.

2.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Curriculum vitae.
- d) Documento que acredite el pago de la tasa por derechos de examen.
- e) Informe de vida laboral actualizado.
- f) Fotocopia, en su caso, de la documentación que acredite la experiencia laboral (nombramiento, contrato laboral, certificado de empresa, etc.)
- g) Fotocopia, en su caso, de la documentación que acredite la asistencia a cursos de formación (certificado o diploma de asistencia con acreditación del número de horas lectivas y fecha de impartición)

Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

4.- Los documentos presentados junto con la solicitud podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados en los tres (03) meses que sigan a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional, transcurridos los cuales serán destruidos.

Undécima. - *Notificaciones a realizar durante el procedimiento*

Tras la publicación de la convocatoria y el extracto de las bases en el BOCM, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La fecha de inserción del edicto en el Tablón de edictos será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

Duodécima. - *Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista inicial de admitidos y excluidos*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de cinco (05) días la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez (10) días para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen.

La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de acuerdo con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décima tercera.- *Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos*

Transcurrido el plazo para la subsanación de deficiencias, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo.

Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón



Décima cuarta.- Comisión de selección: composición

1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, la Comisión encargada de seleccionar a la persona a contratar estará integrado por los siguientes miembros:

a) Un Presidente.

b) Cuatro vocales, con una titulación igual o superior a la requerida para la convocatoria.

c) La Comisión contará con un secretario, que será funcionario de carrera. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

2.- La designación de los miembros de la Comisión se hará por la Alcaldía y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

3.- Todos los miembros de la Comisión actuarán con voz y con voto, a excepción del secretario/a, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

4.- La Comisión de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.- Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, la Comisión, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Décima quinta. - Constitución y actuación de la Comisión de selección

1.- Para la válida constitución de la Comisión, se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2.- La Comisión resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3.- El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

4.- Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- La Comisión continuará constituida hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.- Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidos en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la misma ley.

7.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda de acuerdo con el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

10.- En lo no expresamente previsto en estas bases, la actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Décima sexta. – Valoración de méritos

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo fijado en la base séptima.

No se valorarán los méritos de no se aduzcan y/o acrediten dentro del plazo establecido. Si la Comisión considerase que un mérito no está suficientemente



Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón



acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

a)- Experiencia profesional: máxima puntuación 6 puntos

Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en una administración pública, en puestos iguales o similares al que se opta, en las que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con la gestión de compras.

El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante.

Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,5 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresas privadas, en puestos iguales o similares al que se opta, en las que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con la gestión de compras.

- Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,4 puntos.

Por servicios prestados se entenderán los realizados por contrato laboral o nombramiento administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

b)- Formación: máxima puntuación 4 puntos

- Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación acreditados hasta la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar.

La puntuación de los cursos será:

- por cada curso de 250 horas en adelante: 0,005 punto/hora
- por cada curso entre 250 y 150 horas: 0,004 punto/hora
- por cada curso entre 150 y 75 horas: 0,003 punto/hora
- por cada curso entre 75 y 40 horas: 0,002 punto/hora
- por cada curso entre 10 y 39 horas: 0,001 punto/hora

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes



a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.

Décima séptima. - Propuesta de nombramiento y puntuación mínima

1.- La Comisión propondrá el listado de candidatos, que habiendo superado la puntuación mínima que establece esta base, pasaran a formar parte de la bolsa de empleo, en orden descendente.

2.- La puntuación mínima para formar parte de la bolsa será de 5 puntos.

3.- La resolución de la Comisión será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Décima octava. - Actuaciones en caso de empate

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos establecidos en la base décimo sexta, por el mismo orden en el que aparecen expresados en ella.

Décima novena. - Presentación de documentación por el aspirante propuesto

1.- El aspirante propuesto aportará en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. 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.
- c) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad social.
- d) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar que no están sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal.

2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de cinco (5) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

de la resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

3.- Si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Vigésima. - Nombramiento y firma del contrato

1.- Presentados los documentos enumerados en la base anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía personal laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

2.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.- La firma del contrato se realizará dentro de los tres (03) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento, siempre que el aspirante haya cumplido con los requisitos que establece la base vigésimo primera.

4.- Si el aspirante nombrado no acude a la firma del contrato sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos.

Vigésima primera. - Plazo de resolución

1.- El plazo para la resolución del procedimiento será de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución que se adopte, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Vigésima segunda. - Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigésima tercera. - Datos de carácter personal

1.- La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

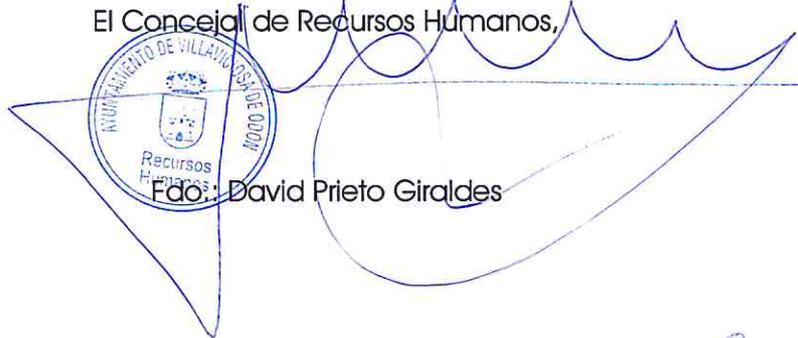
414

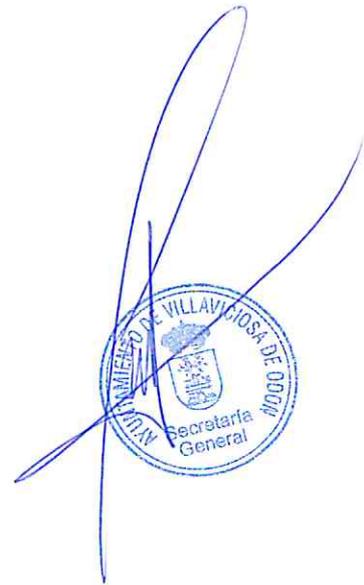
inserción en el BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2.- Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y número de DNI o documentos equivalente.

Villaviciosa de Odón, 1 de junio de 2018

El Concejal de Recursos Humanos,


Fdo.: David Prieto Giraldes






Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

