

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES Inf_Juvenil (JGL)		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS Página 1 de 24	El documento ha sido firmado por: 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 11:46	FIRMADO 06/10/2023 11:46



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

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE
INFORMADOR JUVENIL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 POR
CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Capítulo I

Disposiciones generales

Primera.- Objeto de las bases: naturaleza de la plaza a cubrir.

1.- El objeto de estas bases es la selección de una persona para su contratación como personal laboral fijo para ocupar una plaza de personal laboral, Personal de oficios, subescala Auxiliar, servicios especiales, subgrupo de clasificación C2, denominada Informador/a Juvenil, incluida en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la Oferta de Empleo Público para 2021, aprobada por Decreto del Alcalde-Presidente de fecha 13 de diciembre de 2021 y publicada en el BOCM nº 305 de 23 de diciembre de 2021.

Segunda.- Puesto al que se adscribe la plaza y funciones a desempeñar.

1.- La plaza a cubrir está adscrita al puesto de trabajo de Informador/a Juvenil, existente en la relación de puestos de trabajo (nº 1.1.87) vigente.

2.- El puesto de trabajo de informador/a juvenil tiene las siguientes características básicas:

Nivel de Complemento de Destino: 16

Complemento convenio 2023: 8.784,44 € brutos anuales

3.- **TURNO DE TRABAJO:** Turno de tarde de lunes a viernes, pudiendo incluir fines de semana, con estricto sometimiento al cómputo de horas anual, según calendario laboral pactado para los empleados públicos de Villaviciosa de Odón

4.- Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza son las siguientes:

. En general, organizar y gestionar servicios de información para jóvenes que respondan a los intereses y necesidades de este sector de la población desarrollando acciones de información, orientación, dinamización de la información, promoviendo actividades socioeducativas en el marco de la educación no formal orientadas a hacer efectiva la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de los jóvenes del municipio.



Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

En particular: Atención al público, facilitando la información requerida en cada caso. -
Orientación a los usuarios sobre los temas que demanden, garantizando la igualdad en
el acceso a la información.

- Recopilación de información relacionada al proyecto o actividad que se esté desarrollando, de interés para la juventud, contactando con Instituciones, Asociaciones, Administraciones Públicas, otras entidades, etc.
- Planificación, desarrollo y evaluación del servicio según criterios de coordinadores, responsables y Dirección.
- Responsable de pequeños equipos de trabajo de personas.
- Elaboración de documentos administrativos a petición de beneficiarios o la dirección.
- Ejecución y participación en el diseño de protocolos, instrucciones técnicas, objetivos y contenidos propios de sus programas, atendiendo a las directrices de la coordinación y/o la Dirección.
- Resolver e intervenir en primera instancia ante incidencias que puedan darse en el desarrollo de su actividad; gestiones propias de las actividades y tareas a desempeñar dentro del programa o proyecto. Elaboración pedida de materiales para el desarrollo de las diferentes actividades y proyectos.
- Organización, archivo de documentación propias de la gestión de su puesto. Mantenimiento y ampliación del fondo documental de la Oficina. Elaboración de inventarios del fondo documental y preparación de dosieres informativos por clasificación temática oficial establecida.
- Realizar una divulgación eficaz de temas de interés para los usuarios, así como actualización periódica de información, actividades, programas y cualquier acto o evento que pudiera resultar de su interés.
- Así como otras funciones análogas que le sean asignadas, o implícitas al puesto siempre bajo el criterio e instrucciones de sus superiores.

Tercera.- Dotación presupuestaria

La plaza a cubrir está incluida en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon y cuenta con cobertura presupuestaria, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la cobertura.



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES Inf_Juvenil (JGL)		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS Página 3 de 24	El documento ha sido firmado por: 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 11:46	FIRMADO 06/10/2023 11:46



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



Cuarta.- Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición en turno libre.

Quinta.- Normativa reguladora del proceso selectivo

El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- 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 Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
- 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.

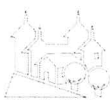
Sexta.- Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos.

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

Séptima.- 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 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 el número de DNI o documento equivalente cifrado.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

Capítulo II

Requisitos para participar, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

Octava.- Requisitos de los aspirantes

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

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- Estar en posesión del título académico oficial de: Graduado Escolar, Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- 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.

Novena.- 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, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Las bases íntegras se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <https://www.aytovillaviciosaodeodon.es/>.





Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
plaza INFORMADOR-JUVENIL
Subgrupo C2



Una vez publicada la convocatoria y un extracto de las bases en el BOCM, se publicará un anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", con el contenido que establece el artículo 6 del 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 Administración Local.

Décima. - Plazo para la presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima.- Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (Solicitud de participación) en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o 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.

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 Informador/a Juvenil. Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

Duodécima. - Tasas por derechos de examen.

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 8,15 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.

Según lo dispuesto en la ordenanza fiscal, cuando 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 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior 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 tercera. - Documentación.

1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en el Portal de Empleo de la página web municipal y se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodon.es

OTROS DATOS

Código para validación: **N1Y8T-71RIG-NB7GS**
Página 6 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon
Aprobado Junta de Gobierno
11/11/2023
EscribanoBases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

2. Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 25ª.

3. Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Curriculum vitae
- Documento que acredite el pago de las tasas por derechos de examen. Cuando el pago se realice mediante transferencia y en el caso de que el candidato no sea el titular de la cuenta, deberá reflejar en el concepto su nombre completo y proceso selectivo al que hace referencia el pago, o declaración responsable del pago de la misma (hecho que se constatará por el Departamento de RR.HH.)
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Modelo normalizado de autobaremación-alegación de méritos, así como los documentos que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con la base 20ª. En relación a dicha documentación:

f.1. Para acreditar la experiencia laboral en el sector público en los términos de la base 20ª, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar el cuerpo o la escala, subescala y clase de la plaza o plazas ocupadas, y los puestos desempeñados, y las fechas de comienzo y terminación de la prestación de servicios. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon, se expedirá de oficio informe de servicios prestados por el departamento de Recursos Humanos, y no será necesario solicitarlo por el interesado.

f.2. Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado en los términos de la base 20ª, será necesario presentar contrato laboral o certificado de empresa o documento equivalente en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral sobre la categoría laboral, se estará a lo que conste en el contrato laboral. Si se omitiese la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que aparezca en el informe de vida laboral.

f.3. Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: **N1Y8T-71RIG-NB7GS**
Página 7 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado
06/10/2023 11:46

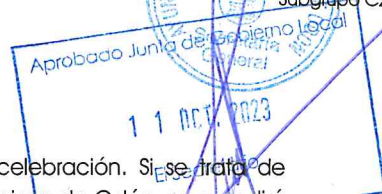
ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, se expedirá de oficio un informe de cursos realizados, sin que sea necesaria la petición del interesado.

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.

4. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud.

5.- La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No se considerará ningún mérito cuya acreditación se presente con fecha posterior a la finalización de presentación de instancias. Tampoco los que no hayan sido alegados.

6.- Los documentos presentados 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. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

Décima cuarta. - Notificaciones a realizar durante el procedimiento.

Tras la publicación de las bases y convocatoria en el BOCM y BOE, 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.

Décima quinta. - Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de la Alcaldía o de la concejalía en la que se hubiese delegado esta competencia, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
2. La lista provisional 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



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: **N1Y8T-71RIG-NB7GS**
Página 8 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955677 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7BAD9A4BC13A84AE29BE0C9B9FFC5394BC7C8C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?res_cod=28&ent_id=55&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Aprobado por el Concejal

11/10/2023

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

lista abrirá un plazo de diez (10) días hábiles 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.

3. Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, las siguientes:

- a)- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b)- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c)- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

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

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Si no fuese necesario subsanar las solicitudes presentadas ni excluir a ninguno de los aspirantes, la lista se aprobará con carácter definitivo.

Décima sexta.- 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. Al mismo tiempo, se indicará lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

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

Capítulo III

Desarrollo del proceso selectivo

Décima séptima.- Tribunal selección: composición.

1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente.
- b) Cuatro vocales.
- c) El Tribunal contará con un secretario. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

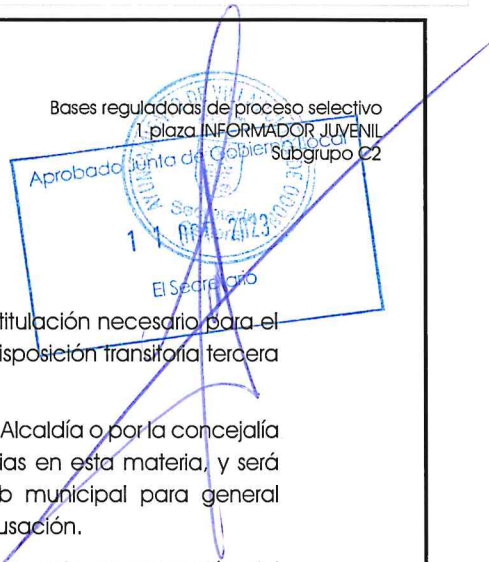
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES Inf_Juvenil (JGL)		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS Página 9 de 24	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y REGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 11:46	FIRMADO 06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955677 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7BAD9A4BC13A84AE22BEC8B8F5C394BC73C8C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pas_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo C2, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía o por la concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en esta materia, y será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web municipal para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

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

4.- El Tribunal 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, el Tribunal, 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 el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Décima octava.- Constitución y actuación del Tribunal de selección.

1.- Para la válida constitución del Tribunal, 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 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- El Tribunal 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.

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.

5.- El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es

125

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS
Página 10 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955877 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7B4D9A4BC13A84AE22E0C8BBFFC5394B73C8C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&em_id=3&idoma=1&opc_id=10027



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

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

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 del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, si acaso, 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 tercera 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 novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, desarrollándose con arreglo a las siguientes fases:

1º.- Fase de concurso: Valoración de méritos

2º.- Fase de oposición: ejercicio de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

3º.- Entrevista

La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 20% corresponderá a la valoración de méritos (veinte puntos), un 70% al ejercicio de conocimientos y aptitudes (setenta puntos) y un 10% a la entrevista (diez puntos)

Vigésima. - Fase de concurso. Valoración de méritos.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 20 puntos.

El Tribunal se reunirá antes del comienzo de la fase de oposición para valorar los méritos alegados por los aspirantes. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo fijado en la base 10ª.

No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en el modelo destinado al efecto, aunque se hubieran acreditado. Tampoco se valorarán los alegados y no acreditados que no se aduzcan y acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente 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)- Formación: puntuación máxima 8 puntos

Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de Informador/a Juvenil (máster, cursos, seminarios,...) y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas, SEPE, INEM, Comunidades Autónomas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y los financiados con fondos públicos (a tales efectos se valorarán los cursos del INAP, COSITAL, FEMP, los realizados al amparo del Fondo social). Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

La valoración de los cursos se hará en función de las horas lectivas de que consten, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de entre 20 y 75 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de entre 76 y 150 horas lectivas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos de entre 151 y 250 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 251 horas lectivas en adelante: 0,25 puntos por curso.

Las siguientes titulaciones se valorarán como a continuación se detalla:



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS
Página 12 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955877 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7BAD9A4BC13A84AE228E0C8BBFFC5394BC73C8C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

- Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Animación Sociocultural o Técnico de Animador Sociocultural: 0,5 puntos.
- Coordinador de Ocio y Tiempo Libre: 0,75 puntos.
- Título de Bachiller: 1 punto.
- Animador Sociocultural: 1,25 puntos.
- Certificado de profesionalidad en la especialidad de Informador Juvenil (regulados por el Ministerio de Trabajo y Economía social o Consejerías de Trabajo): 1,5 puntos.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística: 1,5 puntos.
- Técnico Superior en Integración Social: 1,5 puntos.
- Grado en Educación Social, Grado en Pedagogía, Grado en Psicología, Grado en Gestión de Información y Documentación Digital o Grado en Magisterio: 2 puntos.
- Máster específico en materia de Juventud: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Comunicación Social: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Comunicación y Problemas Socioculturales: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Intervención Psicosocial y Comunitaria
- Máster Universitario en Psicología Social: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Psicopedagogía: 0,5 puntos
- Máster Universitario en Tecnologías de la Información y la Comunicación en Educación: 0,5 puntos

La equivalencia y el reconocimiento de su oficialidad, tendrá que ser acreditado por el aspirante, el Tribunal no buscará información relativa al Máster ni su equivalencia que deberá ser acreditada mediante el programa.

No se valorarán ni deberán ser alegados como méritos por el aspirante ni acreditados con su solicitud de participación:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Los cursos con una duración inferior 20 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos, o con ocasión de su preparación, y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

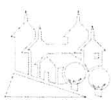
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso, el aspirante deberá elegir qué curso acreditará y alegará para su valoración por el tribunal en la solicitud de baremación y alegación de méritos.
- En relación a los cursos de ofimática: si el curso está relacionado o denominado como "ofimática" no se computarán adicionalmente los realizados en Word, Excell, Acces, o cualquiera de los incluidos en el paquete ofimática. Si, se considerarán individualmente, cuando no se presentara el diploma "colectivo" (es decir si el aspirante no presentara un diploma de realización de un curso de ofimática). El aspirante optará por entregar uno u otro. En relación a estos cursos de ofimática, y similar: no se valorarán los cursos anteriores a 1 de enero de 2015.
- No se valorarán los cursos de Prevención de Riesgos laborales.
- En relación a los cursos de idiomas deberá constar con claridad: nº de horas, créditos. Las titulaciones de la Escuela Oficial de idiomas, si no se consignara el nº de horas o créditos, se valorarán con 0,5 puntos.
- Tampoco podrá ser objeto de valoración, la formación exigida como requisito de participación para la presente convocatoria.

b)- Experiencia profesional: puntuación máxima 10 puntos.

En este apartado se valora la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta (INFORMADOR/A JUVENIL) en la forma siguiente:

- 1)- Se otorgarán 0,50 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, en puestos iguales o similares al que se opta.

Este extremo se tendrá por acreditado cuando la denominación del puesto desempeñado no dé lugar a dudas sobre la similitud con el puesto al que se adscribe la plaza a cubrir. Cuando no sea así, deberá acreditarse dicho extremo mediante un certificado o informe expedido por el organismo o ente público correspondiente mediante un documento que refleje las funciones encomendadas al puesto. A tales efectos, puede ser una ficha descriptiva del puesto de trabajo, la descripción hecha en un organigrama de las funciones asignadas a la unidad o departamento al que se adscriba el puesto, o cualquier otro documento similar que permita al Tribunal deducir las funciones del puesto de trabajo desempeñado y concluir sobre su identidad o similitud con el puesto al que se adscribe la plaza a cubrir.



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

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.

II)- Se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, sus organismos autónomos, en consorcios donde sea exclusiva o mayoritaria la presencia y participación de la administración estatal o autonómica, o universidades públicas, en puesto igual o similar al que se adscribe la plaza objeto de esta convocatoria.

Este extremo se tendrá por acreditado cuando la denominación del puesto desempeñado no dé lugar a dudas sobre la similitud con el puesto al que se adscribe la plaza a cubrir. Cuando no sea así, deberá acreditarse dicho extremo mediante un certificado o informe expedido por el organismo o ente público correspondiente mediante un documento que refleje las funciones encomendadas al puesto. A tales efectos, puede ser una ficha descriptiva del puesto de trabajo, la descripción hecha en un organigrama de las funciones asignadas a la unidad o departamento al que se adscriba al puesto, o cualquier otro documento similar que permita al Tribunal deducir las funciones del puesto de trabajo desempeñado y concluir sobre su identidad o similitud con el puesto al que se adscribe la plaza a cubrir.

Los certificados deberán estar expedidos por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

III)- Se otorgarán 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el ámbito privado o bien en entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles de capital público, en puesto igual o similar al que se adscribe la plaza objeto de esta convocatoria.

Este extremo se tendrá por acreditado cuando del contrato de trabajo se desprenda que las labores a desempeñar están relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza a cubrir, constando con claridad INFORMADOR/A JUVENIL Cuando no sea así, deberá acreditarse dicho extremo mediante un certificado o informe expedido por la empresa o entidad en la que se hubiera prestado servicios, que refleje las funciones desempeñadas, o cualquier otro documento similar que permita al Tribunal deducir las funciones del puesto de trabajo desempeñado.



Villa Ecológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



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

c) Superación de exámenes de oposición en otras Administraciones Públicas: puntuación máxima 2 puntos

Se otorgará 0,5 puntos por cada examen superado de pruebas de oposición (conocimiento y aptitudes) de la misma categoría a la convocada, INFORMADOR/A JUVENIL, para lo cual el candidato deberá aportar certificado de la Administración convocante donde habrá de constar con claridad el proceso selectivo y la categoría convocados, y que el aspirante superó la prueba de conocimientos de la fase de oposición.

No se valorará: fases de concurso ni entrevistas realizadas. Ni aquellos certificados en el que no conste con claridad que el aspirante superó/aprobó el examen de oposición celebrada. Las notas del examen de oposición no son prueba de su superación, sino consta con claridad tal extremo (que el aspirante ha superado/aprobado el ejercicio de oposición).

Vigésima primera. - Fase de oposición. Prueba de conocimientos y aptitudes

En esta fase los aspirantes deberán realizar un ejercicio eliminatorio, dirigido a valorar su capacidad y aptitud para el desempeño de las funciones propias de la escala y subescala a la que pertenecen la plaza a cubrir y del puesto de trabajo al que está adscrita. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de setenta (70) puntos.

El desarrollo de esta fase consistirá en la realización de **dos ejercicios eliminatorios**:

a)- Primer ejercicio eliminatorio: cuestionario de preguntas (40 puntos)

Consiste en responder por escrito a un cuestionario de cuarenta (40) preguntas teórico-prácticas tipo test que proponga el Tribunal, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con los temas incluidos en el temario que figura como Anexo a estas bases.

Las preguntas estarán orientadas bien a los aspectos prácticos de las funciones a desarrollar, bien sobre aspectos generales de procedimiento administrativo y funcionamiento de las Administraciones Públicas, en especial de las entidades locales.

Los aspirantes dispondrán de hasta un máximo de una hora para desarrollar este ejercicio.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos, a razón de un máximo de un (1) punto por cada pregunta, siendo necesario obtener un mínimo



PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: **N1Y8T-71RIG-NB7GS**
Página 16 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955677 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7BAD9A4BC13A84AE228E0C9B8FFC5394BC73C8C1) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

de veinte (20) puntos para superar la prueba, quedando excluidos los que no alcancen la puntuación mínima.

En la calificación de las preguntas tipo test se atenderá a los siguientes criterios:

- La calificación de cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto.
- La pregunta no contestada, no se valorará.
- La pregunta con contestación errónea tendrá una penalización de 0,5 puntos.

Si hubiera que anular alguna pregunta por el Tribunal, se recalculará mediante una regla de tres, teniendo en cuenta que el cien por ciento de los 40 puntos de este ejercicio se realizará sobre las preguntas válidas (no anuladas), de tal forma que se recalculará la valoración para cada una de las preguntas, la penalización de las preguntas erróneamente contestado, y el nº de preguntas necesarias para un aprobado, redondeándose en caso de decimales al valor más próximo (por exceso o por defecto)

b)- Segundo ejercicio eliminatorio: resolución de supuesto práctico (30 puntos)

Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico formulado por el Tribunal y que estará relacionado con el temario que se establece en el Anexo a las presentes Bases y las funciones propias del puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y la adecuada redacción de los documentos que se planteen, así como la capacidad de expresión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de una hora para realizar este ejercicio.

No estará permitido el empleo de ninguna clase de material de apoyo.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de treinta (30) puntos, siendo necesario alcanzar al menos quince (15) puntos para superar la prueba.

Los ejercicios serán leídos ante el Tribunal a continuación, o en el día que convenga el Tribunal, pudiendo éste realizar preguntas y solicitar aclaraciones por un máximo de 15 minutos.

En caso de imposibilidad justificada para asistir a la lectura, que deberá ser comunicada previamente, el Tribunal podrá acordar la lectura del ejercicio en ausencia del/ de la aspirante.

La fecha, lugar y hora en la que se celebrarán los ejercicios de conocimientos se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal con una antelación mínima de 48 horas.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosa.deodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS
Página 17 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

Vigésima segunda.- Entrevista

El Tribunal celebrará una entrevista con los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

La entrevista versará sobre los méritos alegados por el candidato, así como sobre aquellos otros aspectos propios del desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

La finalidad de la entrevista será evaluar los conocimientos, las habilidades y experiencias acreditadas o alegadas por el candidato

La duración máxima de la entrevista será de 20 minutos.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos

La inasistencia del aspirante a la entrevista supondrá que el candidato obtenga 0 puntos.

Vigésima tercera.- Lista de aprobados y actuaciones en caso de empate

Determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal, éste hará pública la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en la entrevista.
- Mayor puntuación en superación de exámenes otras Administraciones.

Si aún se mantuviera el empate, el Tribunal calificador establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

Vigésima cuarta. - Desarrollo del proceso selectivo

- 1.- Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.
- 2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquélla tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

3.- Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

4.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

Vigésima quinta.- Adaptaciones por razones de discapacidad

1.- Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

2.- Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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 (BOE de 13 de junio).

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

Vigésima sexta.- Propuesta de contratación.

1.- El Tribunal remitirá la propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total.

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





Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas objeto de la convocatoria.

Capítulo IV

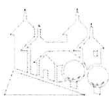
Contratación

Vigésima séptima.- Presentación de documentación por el aspirante propuesto y examen médico.

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

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- c) 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.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) 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.
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- g) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- h) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de cinco (05) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: N1Y8T-71RIG-NB7GS
Página 20 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

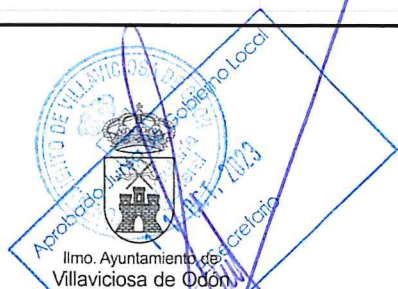
1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 955677 N1Y8T-71RIG-NB7GS 7BAD9A4BC13A4A4E22BEC08BFFC3394BC73C6C1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

3.- Según 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 Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 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.

4.- Antes de la incorporación, se realizará al candidato seleccionado un examen médico por la empresa encargada de la vigilancia de la salud de los empleados municipales, para verificar que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto. Quedarán eximidos de este examen quienes hubieran pasado una revisión médica similar en los doce meses anteriores.

Vigésima octava. -Renuncia

Si el aspirante propuesto renunciase a su contratación como empleado público o no se formalizara su contratación en el plazo establecido para ello, se dictará Resolución nombrando al siguiente aspirante según el orden de puntuación establecido por el Tribunal.

Vigésima novena. - Contratación laboral.

1.- Presentados los documentos enumerados en la base 27ª y superado el examen médico, el aspirante propuesto por el Tribunal será contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

2.- La contratación se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

5.- Si el aspirante nombrado no acude a la toma de posesión sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos y será excluido de la lista de espera regulada en las bases 31ª a 33ª.

Trigésima.- Resolución del procedimiento selectivo

La resolución del procedimiento 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.

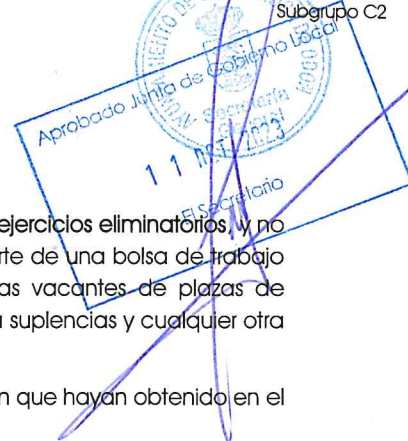


VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosa.deodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



Trigésima primera.- Lista de Reserva (Bolsa de trabajo)

1.- Los aspirantes que hayan superado al menos uno de los ejercicios eliminatorios, y no obtengan plaza en esta convocatoria, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes de plazas de categoría Informador/a Juvenil o equivalente, así como para suplencias y cualquier otra contratación laboral o nombramiento de carácter temporal.

Los aspirantes formarán la bolsa de trabajo con la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo.

2.- Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán indicar dos medios por los que deseen recibir los avisos con las ofertas de contratación, que podrán ser: teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico.

3.- Las personas que formen la bolsa de trabajo deberán tener actualizados sus datos de localización, comunicando al Ayuntamiento las modificaciones que se produzcan en ellos.

4.- De conformidad con el TREBEP, el nombramiento derivado de estos procedimientos de selección de personal interino, en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

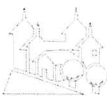
Trigésima segunda.- Llamamiento a los aspirantes

1.- Cuando se produzca una vacante en una plaza de la escala, subescala y grupo de titulación en estas bases, adscrita a un puesto que requiera la titulación indicada en la base 8ª, o concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 15 del TRET para el nombramiento interino y/o temporal, y tras comprobar la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello, se llamará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa de empleo para su llamamiento como personal laboral temporal.

2.- El llamamiento se hará por medio de llamada telefónica al número de teléfono que hubiera aportado el interesado, y/o de un mensaje de correo electrónico a la dirección que hubiera facilitado aquel, informándole de la causa para el llamamiento y oferta de trabajo temporal.

3.- Si el interesado no atendiese a la llamada telefónica, se dejará un mensaje de voz informando del motivo de la misma e informando de que dispone de 24 horas para comunicarse con el Ayuntamiento, transcurridas las cuales se le dará por decaído en su derecho a la contratación laboral temporal y se llamará a la siguiente persona de la lista. Se dejará una diligencia de constancia de la llamada realizada, en la que aparezca la hora en la que dicha llamada tuvo lugar.

El mensaje de correo electrónico tendrá el mismo contenido y las mismas consecuencias, y se deberá dejar copia del mensaje remitido en el expediente.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odón

4.- El interesado dispondrá de un plazo de dos (02) días para aceptar o declinar la oferta; si no responde dentro de dicho plazo se entenderá que declina la oferta y se llamará a la persona que ocupe el siguiente lugar en la bolsa de trabajo.

Trigésima tercera.- Funcionamiento de la lista de reserva (bolsa de trabajo)

1.- No se alterará el orden de los integrantes de la bolsa, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma. Quienes hubieran sido contratados en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón volverán a ocupar la posición que les correspondía en la bolsa una vez finalice la contratación temporal.

2.- Los aspirantes que no atiendan a la oferta de contratación o no aleguen una causa justificada para no acudir a la misma, serán dados de baja de la bolsa de trabajo.

3.- También serán dados de baja de la bolsa de trabajo que se establezca en la resolución de contratación, quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de la bolsa de trabajo, concurre una causa de las enumeradas en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguno de los datos aportados para tomar parte en el proceso o alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

La baja de la bolsa de trabajo será acordada previa tramitación de un procedimiento sumario en el que se deberá conceder audiencia al interesado.

4.- Las contrataciones de funcionarios interinos (en su caso) se someterán a la nueva regulación establecida del art. 10 del TREBEP por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio por el que se aprueban «medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público».

Trigésima cuarta. - Vigencia de la bolsa de empleo/ lista de reserva. La lista de reserva (bolsa de trabajo) quedará extinguida cuando, a tal fin, se constituya una nueva bolsa de empleo, bien específica o consecuente de proceso selectivo para la cobertura de plazas objeto de la convocatoria.





Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN



PARTE GENERAL

- 1.- Constitución Española. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local.
- 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 3.- La regulación del procedimiento administrativo común: Iniciación, Instrucción y Ordenación. Especialidades del procedimiento administrativo en las entidades locales: trámites específicos del procedimiento administrativo local. Referencias al Expediente administrativo, conceptualización.
- 4.- Normativa aplicable a los empleados públicos. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de actuación de los empleados/as públicos/as. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas. Situaciones administrativas de los empleados/as públicos/s. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.
- 5.- Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

PAC_Documento solicitado (con firma): BASES
Inf_Juvenil (JGL)

OTROS DATOS

Código para validación: **N1Y8T-71RIG-NB7GS**
Página 24 de 24

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado
06/10/2023 11:46

ESTADO

FIRMADO
06/10/2023 11:46



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

PARTE ESPECIAL

- 7.- Real Decreto 999/2018, de 3 de agosto, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo de la Juventud de España.
- 8.- Ley 8/2002 de Juventud de la Comunidad de Madrid.
- 9.- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- 10.- Orden 1235/1991, de 13 de noviembre, de la Consejería de Educación y Cultura, de creación y reconocimiento de la Red de Centros de Información Juvenil en la Comunidad de Madrid.
- 11.- Carta Europea de Juventud
- 12.- Programa ERYICA: Agencia Europea para la Información y el Asesoramiento de los Jóvenes. Concepto, alcance y significado.
- 13.- Los Puntos de Información Juvenil. Concepto y características básicas. El informador juvenil: perfil del informador. La formación del informador juvenil. Otros recursos para la información: Las radios y televisiones locales. Procesos de colaboración. El marketing. Las redes sociales. Instalaciones municipales.
- 14.- Organización y gestión de servicios de información de interés para la juventud. La formación ocupacional, técnicas de búsqueda de empleo, recursos para el autoempleo.
- 15.- Análisis de la información juvenil en el contexto de las políticas de la juventud. Aplicación de metodologías y procesos innovadores de trabajo en la información juvenil.
- 16.- Organización de eventos y gestión de acciones de dinamización de la información para jóvenes. Fomento y apoyo asociativo.
- 17.- Las Nuevas tecnologías aplicadas a la Información. Los principales programas de uso por los jóvenes para el intercambio de información y Chat, las redes sociales, el correo electrónico y las listas de distribución.
- 18.- Organización y gestión de acciones de dinamización de la información para jóvenes.
- 19.- Organización de acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal: contenidos, objetivos, fases, metodología, actividades y recursos.
- 20.- Análisis DAFO. Gestión de proyectos y redacción de memorias. Definición de objetivos. Descripción de indicadores.

Bases reguladoras de proceso selectivo
1 plaza INFORMADOR JUVENIL
Subgrupo C2



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciasadeodon.es