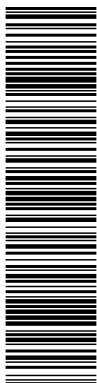


DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 1 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**PRIMERA. - Objeto de las bases: naturaleza del puesto a proveer .**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal mediante nombramiento en Comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de DIRECTOR/A de los Servicios Técnicos, del puesto vacante de personal funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al puesto de trabajo nº 1.1.138.1 de la vigente relación de puestos de trabajo aprobada en Pleno el 29 de diciembre de 2016.

**SEGUNDA. - Características del puesto y funciones a desempeñar.**

1.- El puesto a cubrir figura con la denominación de DIRECTOR/A DE SERVICIOS TÉCNICOS, existente en la relación de puestos de trabajo.

2.- Las funciones propias del puesto de trabajo incluidas en la ficha descriptiva aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión de 29 de diciembre de 2016 (BOCM nº 13 de 16 de enero de 2017) son entre otras:

*Le corresponde la dirección de la oficina de servicios técnicos, y la organización de los medios materiales y humanos disponibles para la realización de las funciones asignadas al Departamento, para lo que podrá impartir de directrices de funcionamiento, establecer el reparto de funciones, con el objetivo de un funcionamiento eficaz y eficiente, repartiendo las funciones entre los técnicos que la forman. La actuación estará dirigida a un funcionamiento coordinado con la Oficina administrativa y la asesoría jurídica del departamento de Urbanismo, Territorio, Sanidad y Medio Ambiente.*

*Es responsable del cumplimiento de los objetivos asignados a la oficina y del correcto desarrollo de las funciones que le corresponden, así como de supervisar la labor del personal a su cargo.*

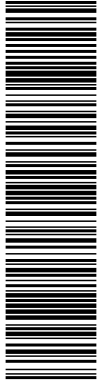
*Emitirá informes dentro del ámbito de conocimiento propio de su titulación, a los efectos del artículo 1723 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Visará los informes que emitan los técnicos y los empleados públicos adscritos a la oficina; en caso de discrepancia con su contenido podrá dejar constancia de la misma en nota adjunta al informe, que deberá estar razonada, y sin que la discrepancia impida el despacho del asunto por los trámites establecidos.*



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

Nota de SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL: Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía del día de la fecha

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 2 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 98232517006F904653196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\_cod=2&ent\_id=5&idioma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

*Podrá redactar proyectos técnicos o colaborar en la redacción de los mismos, así como redactar, pliegos de prescripciones técnicas, sea de forma individual o mancomunada, realizar informes de valoración y, en definitiva, las labores propias de la titulación de que disponga, incluyendo actas de inspección de obras, usos del suelo o actividades.*

*Le corresponderá realizar propuestas de mejora del funcionamiento de la oficina y propuestas de contratación de servicios o suministros necesarios para el desempeño de las funciones propias, justificando la necesidad de la contratación en los términos del artículo 22 del RD Legislativo 3/2011, y prestar la conformidad a las facturas que presenten los contratistas en aquellos contratos que se refieran a obras, suministros o servicios incluidos dentro del ámbito de actuación del Departamento.*

*También le corresponde realizar las propuestas para la creación de plazas y puestos de trabajo, así como las de modificación de unas y otros, según las normas aprobadas por la Corporación, así como las propuestas de asignación de complementos de productividad y gratificaciones extraordinarias.*

3.- El puesto de trabajo de Director de Servicios Técnicos tiene las siguientes características básicas:

Nivel: 28

Complemento específico: 26.909,82 € brutos anuales.

**TERCERA. - Dotación presupuestaria.**

Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la cobertura del puesto.

**CUARTA. – Período**

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

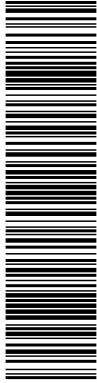
**Tramitación de urgencia**

Dadas las necesidades urgentes para la cobertura del puesto puestas de manifiesto en el expediente, el procedimiento se tramitará de urgencia de conformidad con el artículo 33.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 3 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9823517006F90463196DD5CC986BA8 163996FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\\_cod=2&ent\\_id=5&diama=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&diama=1&opc_id=10027&opc_id=10027)

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

Común de las Administraciones Públicas, que establece que cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, lo que implica que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. El apartado 2 del mismo artículo, precisa que no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

**QUINTA. - Normativa reguladora del proceso de provisión.**

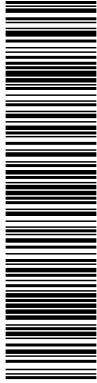
El proceso de provisión se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- 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).
- Reglamento de la relación y provisión de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 11 de octubre de 2001, publicado en el suplemento del BOCM 273 de 16 de noviembre de 2001, así como la demás legislación vigente aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.
- 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, en todo aquello que resulte de aplicación a los procesos de provisión de puestos de trabajo.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 4 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 98232517006F904653196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\\_cod=2&ent\\_id=5&diama=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&diama=1&opc_id=10027&opc_id=10027)

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

## CAPÍTULO II

### Requisitos para participar, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

#### SEXTA. - Requisitos de los aspirantes.

1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria, los funcionarios de carrera pertenecientes a las administraciones públicas locales, autonómicas o estatal de conformidad con el art. 101 de la LBRL, clasificados dentro de la escala, grupo y subgrupo a la que pertenece la plaza adscrita al puesto vacante que figura en la base primera, y que reúnan las características para su desempeño, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la suspensión de funciones.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y escala/s y subescala correspondientes.
- Tener la titulación de Licenciatura o Grado en Arquitectura, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
- Conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.- No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.

3.- Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de provisión, y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

#### SÉPTIMA. - Publicidad de la convocatoria.

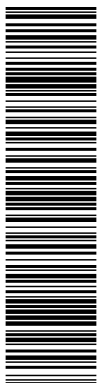
1.- Las bases íntegras que regulan el proceso se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <https://www.aytovillaviciosaodeodon.es/>, publicándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.- La convocatoria del proceso de provisión se publicará en el Boletín Oficial del Estado que abrirá el plazo para la presentación de solicitudes.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 5 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9823517006F90463196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\_cod=2&ent\_id=5&diama=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

**OCTAVA. - Plazo para la presentación de solicitudes.**

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

**NOVENA. - Lugar de presentación de solicitudes.**

1.- Las solicitudes para participar en el proceso de provisión 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 ocho treinta a catorce horas de lunes a viernes, **previa solicitud de cita a través de [citaprevia@v-odon.es](mailto:citaprevia@v-odon.es) o al teléfono 916169606.**

2.- Si la solicitud se presentase en las oficinas de correos, 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. Comisión de servicios-Director de Servicios Técnicos. Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

**DÉCIMA.- Tasas del Proceso de provisión.**

1.- La cuantía de la tasa por participar en el proceso de provisión, es de 27,20 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.

**UNDÉCIMA. – Documentación y acreditación de los méritos alegados.**

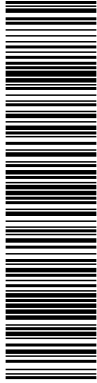
1.- La solicitud normalizada para tomar parte en el proceso de provisión se descargará a través de la página web municipal (<https://www.aytovillaviciosaodeodon.es>) y se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

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 provisión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 19ª.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): <b>19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 6 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 982251706F904A63196D5CC986BA8163986FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&diama=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&diama=1&opc_id=10027&opc_id=10027)

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

3.- Junto a la solicitud normalizada (Anexo I) los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a. Curriculum vitae actualizado.
- b. Declaración responsable por el aspirante, del pago pago de las tasas para la participación en el proceso de provisión en el plazo establecido al efecto.  
En el caso que el candidato no sea el titular de la cuenta, deberá reflejar en el concepto de la transferencia, su nombre completo y proceso de provisión al que hace referencia el pago.
- c. Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- d. Conformidad de la administración de procedencia o en su defecto declaración jurada del interesado en la que se manifieste la conformidad de la administración de origen. En este último caso, el candidato seleccionado deberá presentar el informe favorable de la administración en el plazo fijado en la base 22ª.

**DUODÉCIMA.- Notificaciones a realizar durante el procedimiento.**

- 1.- Tras la publicación del extracto de las bases en el BOCM y posterior convocatoria en el BOE, las notificaciones que se produzcan durante el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
- 2.- La fecha de inserción del edicto en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

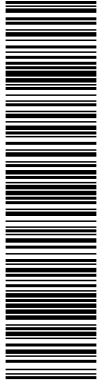
**DÉCIMA TERCERA. - Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista inicial de admitidos y excluidos.**

- 1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista inicial de aspirantes admitidos y excluidos dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles** a contar desde el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- La lista inicial de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon y en la web municipal, indicando la causa de



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 7 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9823517006F90463196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\_cod=2&ent\_id=5&idioma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

exclusión, y el plazo para subsanar los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de **cinco (05) días hábiles** para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen.

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 correspondiente 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 CUARTA. - Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.**

- 1.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de provisión se aprobará cuando haya transcurrido el plazo de subsanación.
- 2.- Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

**DÉCIMA QUINTA. - Presentación de la Memoria.**

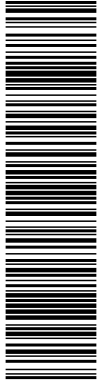
Tras la aprobación de la lista definitiva se abrirá un periodo de quince (15) días hábiles para la presentación de la Memoria a la que hace referencia la base vigésima.

En el plazo de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la presentación de la Memoria, se hará pública la fecha para la exposición y defensa por los aspirantes.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 8 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 98232517006F904653196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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&diama=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

### CAPÍTULO III

#### Desarrollo del proceso de provisión

#### DÉCIMA SEXTA.- Comisión de Valoración: composición.

- 1.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por un número impar de miembros, no inferior a cinco, entre los que habrá un Presidente.
- 2.- Todos los miembros de la Comisión deberán poseer como mínimo un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 3.- La designación de los miembros de la Comisión se hará por la Alcaldía o por la concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en la materia, y será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web.
- 4.- Todos los miembros de la Comisión actuarán con voz y con voto, a excepción del/de la Secretario/a cuando no tenga a la vez la condición de vocal, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.
- 5.- La Comisión de Valoración deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.
- 6.- Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, la Comisión, por medio de la presidencia, podrá acordar 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 SÉPTIMA. - Constitución y actuación de la Comisión de Valoración.

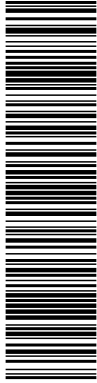
- 1.- Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 2.- 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.



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



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 9 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9822517006F904A63196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\_cod=-2&ent\_id=5&titoma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

3.- La Comisión 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 de la Comisión, 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.- La Comisión continuará constituida hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento de provisión.

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 de la Comisión, 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 de la Comisión 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.- La Comisión se clasifica en la categoría primera 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 de la Comisión 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.

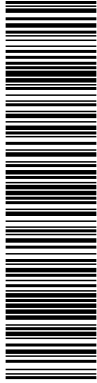
**DÉCIMA OCTAVA. – Especificaciones del proceso de provisión**

1.- Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 10 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9822517006F904653196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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/verificar/Documentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=5&diama=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&diama=1&opc_id=10027&opc_id=10027)

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

2.- Los aspirantes serán convocados para la lectura de la memoria a la que hace referencia la base décima quinta y vigésima en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Para dicha lectura, el Secretario de la Comisión hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca, que quedará excluido del proceso.

3.- Una vez concluido el llamamiento para la lectura de la memoria, no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación a ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas.

4.- Los aspirantes deberán acudir a la lectura provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro de la Comisión que lo solicite durante la lectura de la memoria.

5.- Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento de la Comisión 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.

6.- Concluida la lectura, la Comisión 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 superarla, indicando la puntuación obtenida.

**DÉCIMA NOVENA. - Adaptaciones por razones de discapacidad.**

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

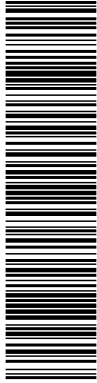
2.- Para ello la Comisión aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 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



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 11 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9822517006F90463196DD5CC986BA81633966FE) 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.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&titoma=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&titoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027)

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

discapacidad reconocido, para que la Comisión pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**VIGÉSIMA.- Exposición y defensa de una memoria**

- 1.- La puntuación máxima a obtener por los aspirantes por este mérito específico es de cuarenta (40) puntos
- 2.- Los aspirantes deberán exponer y defender ante la comisión una memoria en la que deberán desarrollar una propuesta de organización y funcionamiento y mejora de la oficina técnica de los servicios técnicos municipales.

Para la realización de la memoria los aspirantes tomarán como referencia básica el organigrama del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon (apartado 6 de la parte especial) aprobado por el Pleno, accesible en el portal de transparencia del Ayuntamiento, la plantilla orgánica de los servicios técnicos y los puestos de trabajo adscritos a los servicios técnicos, que se incorporan como anexos a estas bases. Todo ello sin perjuicio de que puedan acudir a otras fuentes complementarias, que, de ser el caso, deberán ser citadas en la memoria para su contraste.

Con base en dicha información, en la memoria los aspirantes deberán realizar una propuesta razonada para la organización y funcionamiento de la oficina técnica de los servicios técnicos municipales, analizando las fortalezas y debilidades que advierta en su diseño y estructura, exponiendo las funciones a realizar, las pautas de trabajo a seguir, y, en fin, aquellas medidas que desde la dirección de la oficina se consideren necesarias para un mejor funcionamiento y aprovechamiento de los recursos existentes. Asimismo, se expondrán las propuestas de mejora que se consideren necesarias en cuanto a las funciones, sistemas de trabajo, estructura y organización, así como las pautas a marcar para un funcionamiento coordinado de la oficina técnica, tanto en su funcionamiento interno como con el resto de unidades municipales, todo ello enmarcado dentro de un horizonte de tres años.

Se valorará la claridad expositiva, la estructuración y coherencia de la propuesta, la argumentación y fundamento, el análisis realizado y la justificación y coherencia de las conclusiones a las que se llegue, así como el adecuado manejo de conceptos.

La memoria tendrá una extensión máxima de veinte (20) páginas, y se redactará en letra Arial, paso 12, con interlineado de 1.3 puntos y dentro de los siguientes márgenes máximos: superior, 2,5 cm; izquierdo 3,5 cm, derecho e inferior, 2,5 cm. La memoria irá precedida de un índice de su contenido en una página



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 12 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9823517006F904A63196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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/verificar/Documentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&diama=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

independiente (que no computará dentro de la extensión máxima establecida) y, en caso de que para su elaboración se utilicen fuentes diferentes a las indicadas en estas bases o bibliografía, deberá llevar un apéndice con las referencias bibliográficas y de fuentes. Las citas en el texto a las fuentes o a la bibliografía se podrán realizar por cualquiera de los sistemas de citas admitidos

La memoria deberá estar firmada por el/la aspirante

3.- Se señalará el día y la hora de la exposición y/o defensa de la memoria presentada, para lo que el aspirante contará con un tiempo máximo de 20 minutos. Finalizada la exposición la Comisión podrá dirigir al/a la aspirante durante un máximo de diez (10) minutos las preguntas o aclaraciones que considere oportunas a la vista de la exposición y del contenido de la memoria, para mejor comprobación de la idoneidad de éste para el puesto de trabajo convocado y del conocimiento del mismo, acreditado en la exposición y defensa de la memoria.

4.- Valoración de la memoria: una vez celebrada la exposición y defensa de la memoria, su valoración se hará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, en los términos del artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995.

La puntuación máxima en este apartado será de 40 puntos, debiendo obtener al menos 20 para superar la fase, y pasar a la entrevista final.

Los aspirantes que no hubiesen obtenido un mínimo de 20 puntos, quedarán automáticamente eliminados de su participación para el puesto de trabajo.

Las puntuaciones otorgadas atendiendo a las variables anteriormente mencionadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará a tal efecto.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- Entrevista.**

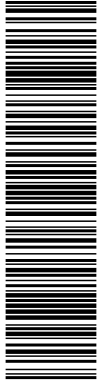
1.- La Comisión celebrará una entrevista con los candidatos que hayan superado la defensa de la memoria.

2.- La entrevista versará sobre los aspectos propios de las funciones a desempeñar y el curriculum vitae del aspirante. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de valoración sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 13 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20 ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 98232517006F904653196DD5CC986BA8163966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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?pes\_cod=2&ent\_id=5&diama=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

3.- La finalidad de la entrevista será la de profundizar en los méritos alegados por el/la candidata/a (conocimientos y habilidades) en su curriculum vitae, así como en las distintas competencias requeridas para el puesto objeto de provisión de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currícula aportados, valorando la experiencia y aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

4.- La duración máxima de la entrevista será de 20 minutos.

5.- La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y la valoración se hará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, en los términos del artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995.

6.- Los/las aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista mediante anuncio que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, pudiendo realizarse dicha entrevista a continuación de la defensa de la memoria y tras la deliberación de los miembros de la Comisión.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- Resolución y toma de posesión:**

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las distintas fases.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

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

La Comisión elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que haya obtenido la puntuación más alta.

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de tres días hábiles desde que se le haya comunicado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios.

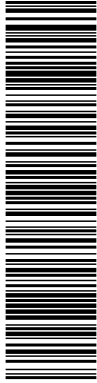
El candidato propuesto tomará posesión del puesto de trabajo el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 19a Anexo bases provisión puesto comisión de servicios_director_SSTT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3RQP8-D2GWU-QF5WC</b> Página 14 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:11 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 11/11/2021 10:20	ESTADO <b>FIRMADO</b> 11/11/2021 10:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 616435 3RQP8-D2GWU-QF5WC 9823517006F904653196DD5CC986BA81633966FE) generada con la aplicación informática Firmador. 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/verificar/Documentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&diama=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027

Bases reguladoras de proceso de provisión  
Provisión puesto de trabajo – Comisión de servicios  
Plaza de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1

puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

El plazo máximo de resolución será de quince días mes contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, pudiendo prorrogarse por otro mes más. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

**VIGÉSIMA TERCERA.- Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos.**

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

**VIGÉSIMA CUARTA.- Datos de carácter personal.**

1.-La participación en el proceso de provisión 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.

oooOOOooo



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