



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN, A PLAZA DE COORDINADOR/A DE CULTURA EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN (MADRID).

CAPÍTULO I

Disposiciones generales. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

PRIMERA.- Objeto de las bases.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante promoción interna independiente, de una (1) plaza de Coordinador de Cultura, incluida en la oferta de empleo público del año 2017, aprobada por Junta de Gobierno el 2 de noviembre de 2017.

Las plaza convocada está adscrita al puesto nº 1.1.68, Coordinador/a de Cultura y corresponde al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Auxiliar, Personal de Administración de la plantilla del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

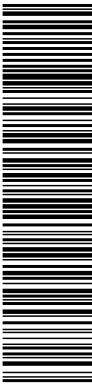
La modalidad del contrato será laboral fijo a tiempo completo, con las especificidades correspondientes a la Concejalía de Cultura, en relación al trabajo en festivos y fines de semana.

SEGUNDA.- Puestos a los que se adscriben las plazas.

1. La plaza tiene adscrita el puesto nº 1.1.68 de la R.P.T. vigente del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, denominado Coordinador/a de Cultura.
2. El puesto de Coordinador/a de cultura tiene las siguientes características básicas:



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



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

a) Jornada: completa de distribución irregular (incluyendo la prestación del servicio en Sábados, Domingos y Festivos), retribuido en Complemento convenio.

b) Retribuciones:

- Nivel de complemento de Destino: 22
- Complemento convenio 2021: 20.530,16.-€ brutos anuales *(incluye modalidad horaria por jornada irregular, quebranto de moneda y disponibilidad)*

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

- Funciones a desempeñar.

- Dirigir e impulsar las actividades del área en función de los recursos existentes, de las directrices marcadas y de los intereses y prioridades de la población.
- Participar en la planificación, diseño y /o desarrollo del programa de actividades culturales.
- Elaborar y proponer el presupuesto para el desarrollo de actividades culturales.
- Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades programadas: elaborar y comunicar el planning de actividades, coordinar los talleres ofertados por la Concejalía de Cultura.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades culturales realizadas de forma conjunta con los profesionales participantes en su desarrollo.
- Asesorar e informar técnicamente a la Concejalía de Cultura y/o Corporación en cualquiera de los temas relacionados con la cultura, elaborando los informes o proyectos que sean requeridos.
- Elaborar, cumplimentar y/o tramitar los soportes documentales requeridos en el puesto de trabajo.
- Mantener contactos con empresas, usuarios, asociaciones, organismos, etc. con el objeto de atender propuestas, favorecer la obtención de subvenciones, colaborar en el desarrollo de las actividades, etc.





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

- Mantener reuniones periódicas de coordinación con los profesionales del área de otros municipios, para intercambiar información, coordinar y evaluar el desarrollo de actividades conjuntas.
- Llevar a cabo otras funciones afines a la categoría de puesto de trabajo, de acuerdo con las directrices de sus superiores.

TERCERA.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición** (compuesto por las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases).

Se garantiza el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El Programa de la convocatoria estará compuesto por el número de temas resultante de la diferencia entre el número mínimo de temas para acceder al grupo desde el cual se promociona y el número mínimo para acceder al grupo superior, según lo establecido en el R.D. 896/91 de Programas Mínimos para Acceso a la Administración Local.

En este caso del subgrupo C2 (antiguo Grupo D) a plaza del subgrupo C1 (antiguo Grupo C) el programa constará, de 20 temas. Se establece que el tipo de pruebas a realizar, serán de carácter teórico-práctica.

CUARTA. - Normativa reguladora del proceso selectivo.

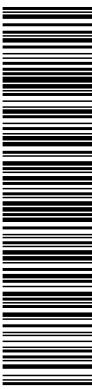
El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- 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.
- Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local.



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

3/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

- Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública;
- 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.
- TRET
- Convenio colectivo para empleados públicos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

CAPÍTULO II

Requisitos para participar, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.

1. Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria,

- a) El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, perteneciente al subgrupo inmediatamente inferior a la categoría convocada, de la administración especial, clasificados dentro de la escala, grupo y subgrupo inmediatamente inferior (C2) a los puestos que figuran en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones.

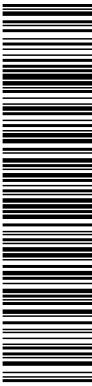
Tendrán la condición de **requisitos exigibles**, que en ningún caso constituirán **méritos valorables** en la promoción interna, los siguientes:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón ocupando una plaza del subgrupo C2.
- Tener la titulación de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente o, en su defecto, estos efectos, y en virtud de lo



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

4/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
 - O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
 - Haber prestado servicios durante al menos dos años, como personal laboral, en el puesto de trabajo de conformidad con el artículo 76 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.
 - No podrán participar en el proceso aquellos empleados públicos que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
2. 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. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.
 3. La participación en el proceso de promoción interna será voluntaria para el empleado público.

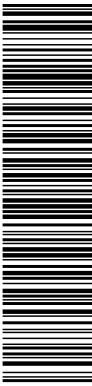
SEXTA. - Publicidad de la convocatoria.

1.- Se publicará un extracto de las bases que lo regulan en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la publicación íntegra de estas Bases se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal <https://www.aytovillaviciosaodeodon.es/>.



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

5/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

3.- Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el "Boletín Oficial del Estado" que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de anuncios durante el proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web municipal.

SÉPTIMA. - Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince (15) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

OCTAVA. - Lugar de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (Solicitud de participación) junto con el Anexo de alegación de méritos (autobaremación) 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 9 a 14 horas de lunes a viernes.

2. 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. Promoción Interna para Coordinador/a de Cultura". Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

3. Las personas participantes que presenten la solicitud en otros Registros distintos a los del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón deberán remitir copia de la misma, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: personal@v-odon.es

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

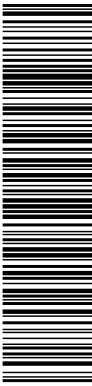
NOVENA. - Tasas por derechos de examen.

1.- La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 13,60 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.



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

6/20

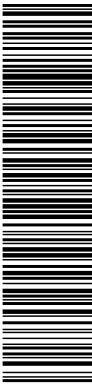


Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

DÉCIMA. – Documentación y acreditación de los méritos alegados.

- 1) La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.aytvillaviciosaodeodon.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 previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 17^a.
- 3) Junto con la solicitud, los aspirantes presentarán los siguientes documentos para poder formar parte del proceso selectivo:
 - a. Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria, si estuviera en el Departamento de RR.HH. se hará constar tal circunstancia, por medio de declaración responsable del interesado.
 - b. Documento que acredite el pago de la tasa de participación en el proceso selectivo o Declaración Jurada del abono de la misma.
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 selección al que hace referencia el pago.
 - c. 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, en el caso de que alegue y acredite servicios prestados en otra Administración.
 - d. Modelo normalizado de autobaremación-alegación de méritos, así como los documentos que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con la base 19^a. En relación a dicha documentación:
 - e.1. Para acreditar la experiencia profesional en el sector público, en relación a los servicios prestados en la administración: se realizará mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios. En el presente caso y respecto a los servicios prestados en esta Administración el solicitante habrá de solicitar en su instancia la confección del Anexo I, así como indicar los períodos que como auxiliar y/o administrativo haya desempeñado. Estos períodos habrán de ser alegados en el modelo de autobaremación y alegación de méritos.





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

e.2. Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará una copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número 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.

- e. 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.
- f. **La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalce 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.
- g. 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.

UNDÉCIMA.- 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.

DUODÉCIMA.- 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 diez (10) días naturales, 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 Odón y en la web municipal, indicando la causa de exclusión y los defectos que se hubieran advertido en las solicitudes. La publicación





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

de la lista abrirá un plazo de diez (10) 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 por derechos de examen en forma y plazo.

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.

DÉCIMO TERCERA.- Lista definitiva de admitidos y excluidos.

1.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo se aprobará cuando haya transcurrido el plazo de subsanación.

2.- La lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, indicando el lugar y la fecha del comienzo de los ejercicios.

CAPÍTULO III

Desarrollo del proceso selectivo

DÉCIMO CUARTA.- Tribunal de selección: composición.

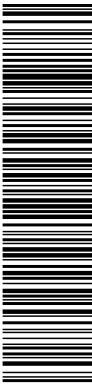
1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, entre los que habrá un Presidente.

2.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo C1, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.



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

9/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

3.- 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 la materia, y será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web.

4.- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del Secretario/a cuando no tenga a la vez la condición de vocal, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

5.- El Tribunal de selección 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, el Tribunal, 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 el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

DÉCIMO QUINTA.- 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 al menos de la mitad 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.

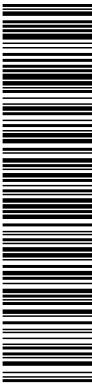
4.- Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES Coord_Cultura _Promoción interna_OEP 2017	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 9GANJ-R9A79-JK8LC Página 11 de 20	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 11:31 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 14:43



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref. 634798 9GANL-RA79-JK8LC F2B079-E8058EF4481/506016FEE9BCBE973EE311) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMANDO. Mediante el código de verificación

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

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 pueda revisar los actos administrativos de acuerdo con los artículos 106, 107 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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

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

DÉCIMO SEXTA. - Especificaciones del proceso selectivo

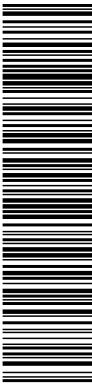
1.- Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.

2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. En 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.

3.- 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.

4.- Los aspirantes deberán acudir a la realización 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.





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

5.- 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.

6.- 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.

DÉCIMO SÉPTIMA.- 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.

DÉCIMO OCTAVA. - Desarrollo del proceso selectivo.

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

1º.- Fase de concurso: Valoración de los méritos alegados y acreditados.

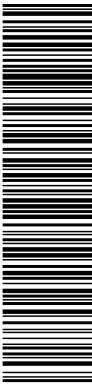
2º.- Fase de oposición: Consistente en una prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

2.- La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 40% corresponderá a la valoración de méritos, un 60% a la prueba de conocimientos y aptitudes.



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

12/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

3.- La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMO NOVENA. – Fase de concurso. Valoración de méritos.

1.- 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 40 puntos.

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

3.- 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 7^a.

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.

4.- Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

a)- Formación: puntuación máxima 10 puntos

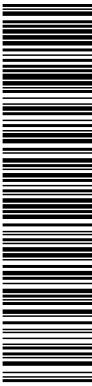
Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- 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), sindicatos reconocidos.

La puntuación de los cursos será:

- Cursos de entre 15 y 39 horas lectivas: 0,30 puntos por curso





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

- Cursos de entre 40 y 75 horas lectivas: 0,55 puntos por curso
- Cursos de entre 76 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos por curso
- Cursos de entre 151 y 250 horas lectivas: 0,85 puntos por curso
- Cursos de 251 horas lectivas en adelante: 0,95 puntos por curso
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

No se valorarán:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Los cursos con una duración inferior 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- Tampoco podrá ser objeto de valoración, la formación exigida como requisito de participación para la presente convocatoria.

b)- Experiencia profesional: puntuación máxima 20 puntos

En este apartado se valora la experiencia profesional previa. La puntuación se distribuye de la forma siguiente:

Por servicios prestados en cualquier administración pública (adicionales al requisito de participación)

A.1. En la Subescala Técnica de Administración especial, subgrupo C2:

1 punto por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

Los méritos se **alegarán y acreditarán** conforme a lo establecido en la base 10ª de esta convocatoria.

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 teórico-práctico/pruebas de conocimientos (ejercicios de oposición) en la categoría profesional convocada (Subgrupo C1): 10 puntos.

Se otorgarán hasta diez (10) puntos por la superación de exámenes de oposición en la categoría objeto de la presente convocatoria, ya lo sea por la participación en procesos de promoción interna, provisiones de puesto de trabajo, o por el turno libre en esta o en otras Administraciones a razón de:

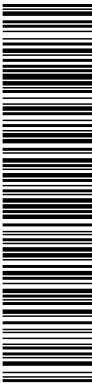
- 5 puntos por el primer ejercicio superado.
- 5 puntos por el segundo ejercicio superado.

El mérito se alegará por medio de Certificado de la Administración convocante, en la que se referirá el proceso selectivo en el que participó el aspirante, y con toda



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

14/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

claridad que el candidato SUPERÓ o APROBÓ el ejercicio de la fase de oposición (prueba de conocimientos).

BASE VIGÉSIMA.- FASE DE OPOSICIÓN: Prueba de conocimientos y aptitudes.

1.- 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 las plazas. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de sesenta (60) puntos.

2.- El desarrollo de esta fase consistirá en la realización de UNA ÚNICA PRUEBA, consistente en responder un cuestionario de 50 preguntas teórico y/o prácticas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a las presentes bases y/o sobre las funciones del puesto que se reflejan en la base segunda.

La calificación de cada opositor/a se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambos apartados. **Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos** (siendo el máximo 60 puntos) por tanto la puntuación habrá de ser de, al menos, 25 puntos.

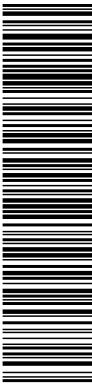
En la calificación de las preguntas tipo test se atenderá a los siguientes criterios:

- La calificación de cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1,20 puntos.
- La pregunta no contestada, no se valorará.
- La pregunta con contestación errónea tendrá una penalización de 0,3 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un máximo de una hora y media (1,5 horas) para realizar el ejercicio.

Una vez concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que hubieran alcanzado una puntuación mínima de 25 puntos en el ejercicio de conocimientos, proponiendo al órgano competente el nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el máximo de plazas convocadas en el proceso selectivo (teniendo en cuenta que se admite la posible ampliación de las plazas convocadas).





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

La fecha, lugar y hora en la que se celebrará el ejercicio de la prueba de conocimientos se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal con una antelación mínima de 48 horas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Clasificación, resolución de empates, y Lista Definitiva de Seleccionados.

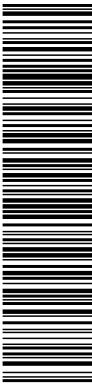
La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y fase de oposición, siempre que se haya superado la prueba eliminatoria, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

- En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
 1. Mayor puntuación obtenida en fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, a la superación del aspirante de algún proceso selectivo en la categoría convocada.
 2. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación, y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
- La publicación marcará el inicio de un plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de posibles alegaciones por los aspirantes.

VIGÉSIMO SEGUNDA- Presentación de documentación.

1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su nombramiento, presentarán en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

- a) Copia autentificada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del Título exigido en las bases, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- b) 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.
- c) Declaración responsable de no hallarse inciso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de **diez (10) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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.

VIGÉSIMO TERCERA – Contratación categoría superior:

1.- Presentados los documentos enumerados en la base 22º, los aspirantes aprobados serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

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

3.- Los aspirantes tomarán posesión en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

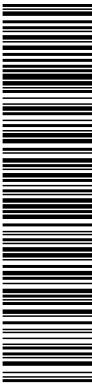
Quien, sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no tomará posesión en el plazo señalado, decaerá en sus derechos.

4.- Adjudicación de destinos:



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

17/20



Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

El/la participante que supere el proceso selectivo ascenderá en su puesto de trabajo al subgrupo de clasificación C1 sin que en ningún caso puedan superar el proceso selectivo más candidatos que plazas convocadas, por tanto, el Tribunal no podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas (1).

VIGÉSIMO CUARTA.- 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.

VIGÉSIMO QUINTA.- 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 BOE, BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal y para todo aquello que así lo requiera durante el 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.



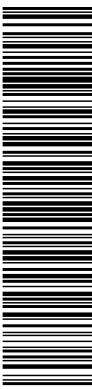


Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (20 temas)

- 1.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
- 2.-Eficacia de los actos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 3.-Tramitación del procedimiento administrativo común. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.
- 4.-Nulidad y anulabilidad. Irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. Revisión de actos administrativos.
- 5.-El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de relacionarse electrónicamente.
- 6.-Procedimiento Administrativo Común: Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
- 7.-Procedimiento Administrativo Común: La obligación de resolver. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- 8.- Procedimiento Administrativo Común: Revisión de oficio. Recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las Administraciones Públicas. Convenios.
- 10.- Ley 39/2015 y 40/2015: La Administración electrónica Disposiciones Generales. Sujetos obligados. Excepciones a la norma general. Expediente electrónico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: datos a proteger. Principio de protección de datos y transparencia (en relación con el tema 20).
- 11.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.





Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia
de 20 de diciembre de 2021

12.- Contratos del Sector Público (II): Delimitación y definición de los tipos contractuales: Clasificación de los contratos según el procedimiento, relación con el precio. Clasificación según su objeto. Elementos de un contrato, especial referencia al objeto al precio y revisión. Cálculo del valor estimado. Documentos necesarios para la licitación en Villaviciosa de Odón, Definición de dichos documentos (Memoria, PCAP, Pliego Técnico). Nociones generales del procedimiento de licitación hasta la adjudicación.

13.- La planificación sociocultural: Tendencias actuales. Programas y proyectos culturales: Características generales. Evaluación, control y seguimiento de los proyectos socioculturales. Importancia de la evaluación: Metodología. Evaluación diagnóstica.

14.- Clasificación de eventos. Organización de eventos y propiedad intelectual. Planificación, diseño y desarrollo de programas de actividades culturales. Accesibilidad en los eventos culturales. Sostenibilidad de los eventos.

15.- Políticas públicas y cultura. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas, en especial de la Administración local. La gestión cultural en el marco de la administración: Las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.

16.- Marketing y publicidad de los proyectos culturales. La comunicación como herramienta de trabajo. Tratamiento de reclamaciones, quejas y situaciones conflictivas.

17.- Diseño y dinamización de eventos culturales. La creación de público. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales. La Cultura en la calle. Técnicas de animación cultural.

18.- Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales. La seguridad de los espectáculos públicos, reglamentación y prevención de riesgos.

19.- La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana. Gestión y organización de exposiciones temporales

20.- Especial referencia al Presupuesto Municipal: Elaboración y propuesta de presupuesto para el desarrollo de actividades culturales.

