

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

## **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018 POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

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

1.- El objeto de estas bases es la selección de una persona para su nombramiento como funcionario/a de carrera para ocupar una plaza de la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, incluida en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la Oferta de Empleo Público para 2018, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2018 (BOCM nº 304 de 21 de diciembre de 2018).

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

1.- La plaza a cubrir está adscrita al puesto de trabajo de administrativo, existente en la relación de puestos de trabajo.

2.- Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza son las descritas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

3.- El puesto de trabajo de administrativo tiene las siguientes características básicas:

Nivel de Complemento de Destino: 18

Complemento específico 2021: 9.931,88 € brutos anuales

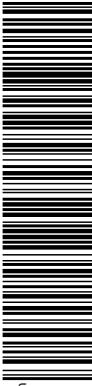
4.- Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza son las siguientes:

**En general:** Efectuar la gestión administrativa del departamento, asimismo les corresponde la tramitación del procedimiento bajo las directrices generales marcadas por el responsable de la unidad en la que se integren. Resolver dudas e informar acerca de los trámites y las gestiones burocrático-administrativas básicas relativas al departamento o a la información demandada.

#### **Funciones Básicas:**



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

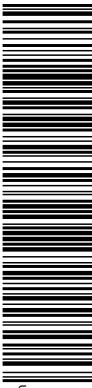


Aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia  
de 20 de diciembre de 2021

- Supervisión de la documentación recibida para comprobar su corrección formal: que cumple con los requisitos establecidos en las normas y se presenta con los documentos necesarios.
- Control del cómputo de los plazos de tramitación del procedimiento, lo que incluye:
  - Control del cómputo del plazo máximo de tramitación del procedimiento
  - Control del cómputo de los plazos para el cumplimiento de los trámites que forman el procedimiento o de los incidentes que se abran en él.
  - Control del cómputo del plazo de información pública en los procedimientos que lo incluyan.
  - Impulso del procedimiento, realizando actuaciones de impulso procedural y controlando la realización de los trámites establecidos.
  - Preparación de escritos de impulso de procedimiento (requerimientos, providencias)
  - Control del contenido y confección de los expedientes administrativos, disponiendo la incorporación de documentos a los mismos.
  - Realización de diligencias de procedimiento (comparecencias, desglose de documentos, resultado de realización de trámites, etc.) y su incorporación al expediente.
  - Despacho de asuntos y control de tramitación de los procedimientos.
  - Confección material de los expedientes, cuidando de la ordenación de los documentos que los forman y el foliado de los mismos.
  - Despacho de documentos y seguimiento de trámites.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- En general cualesquiera otras tareas propias a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.



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



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

### Tercera.- Dotación presupuestaria

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

### Cuarta. - Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre.

### Quinta.- Normativa reguladora del proceso selectivo

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
- Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

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

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

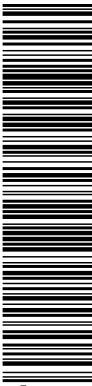
### Séptima.- Datos de carácter personal

1.-La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.



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

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): <b>BASES Administrativo_Turno libro OEP 2018</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>8KH58-G7Y7H-I5LWW</b> <b>Página 4 de 29</b>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por :</p> <p>1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 11:30 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 14:42</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b> 21/12/2021 14:42</p>



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

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.

## Capítulo I

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

#### Octava.- Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.
  - e) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.
  - f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

#### Novena.- Publicidad de la convocatoria

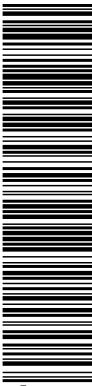
La convocatoria del proceso selectivo y un extracto de las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

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



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de

Villaviciosa de Odón

establece el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### Décima. - Plazo para la presentación de solicitudes

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

#### Undécima.- Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (Solicitud de participación) en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Plaza de la Constitución, 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Si la solicitud se presentase en las oficinas de correo, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Proceso selectivo Administrativo. Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

#### Duodécima. - Tasas por derechos de examen.

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 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.

Según lo dispuesto en la ordenanza fiscal, cuando el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50%.

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

#### Décima tercera. – Documentación.

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



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



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 634563 8KH58-G7Y7H-I5LWW D92C09492E061B68FF5E2690BFA30A764E79DCE2), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación

firmado: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumento.asp?pes\_codi=10027&pc\_id=10027

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 25<sup>a</sup>.
3. Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
  - Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
  - Curriculum vitae
  - Documento que acredite el pago de las tasas por derechos de examen. Cuando el pago se realice mediante transferencia y en el caso de que el candidato no sea el titular de la cuenta, deberá reflejar en el concepto su nombre completo y proceso selectivo al que hace referencia el pago, o declaración responsable del pago de la misma (hecho que se constatará por el Departamento de RR.HH.)
  - Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
  - Modelo normalizado de autobareación–alegación de méritos, así como los documentos que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con la base 20<sup>a</sup>. En relación a dicha documentación:
    - Para acreditar la experiencia laboral en el sector público en los términos de la base 20<sup>a</sup>, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar el cuerpo o la escala, subescala y clase de la plaza o plazas ocupadas, y los puestos desempeñados, y las fechas de comienzo y terminación de la prestación de servicios. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, se expedirá de oficio informe de servicios prestados por el departamento de Recursos Humanos, y no será necesario solicitarlo por el interesado.
    - Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado en los términos de la base 20<sup>a</sup>, será necesario presentar contrato laboral o certificado de empresa o documento equivalente en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral sobre la categoría laboral, se estará a lo que conste en el contrato laboral. Si se omitiese la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que aparezca en el informe de vida laboral.



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



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

f.3. Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, se expedirá de oficio un informe de cursos realizados, sin que sea necesaria la petición del interesado.

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

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

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

6.- Los documentos presentados podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados en los tres (03) meses que sigan a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

#### Décima cuarta. - Notificaciones a realizar durante el procedimiento.

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

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

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

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

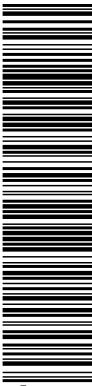


Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



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

<p>2. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen.</p> <p>La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos.</p> <p>3. Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a)- La presentación de la solicitud fuera de plazo.</li><li>b)- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.</li><li>c)- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.</li></ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Si no fuese necesario subsanar las solicitudes presentadas ni excluir a ninguno de los aspirantes, la lista se aprobará con carácter definitivo.</p> <p><b>Décima sexta.- Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.</b></p> <p>Transcurrido el plazo para la subsanación de deficiencias, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. Al mismo tiempo, se indicará lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.</p> <p>Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.</p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Desarrollo del proceso selectivo</b></p> <p><b>Décima séptima.- Tribunal selección: composición.</b></p> <p>1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un Presidente.</li><li>b) Cuatro vocales.</li></ul> <p> VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es</p> <p>Nota de SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL: Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 3775, de 21-12-2021</p>	<p><b>FIRMADO</b> 21/12/2021 14:42</p>
--	--



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

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 634563 8KH58-G7Y7H-I5LWW D92C09492E061B68FF5E2690BFA30A764E79DCE2), generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación

puedes comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumento.asp?pes\\_codigo=1&pc\\_id=10027&pc\\_id=10027&ent\\_id=5&firmante=1&pc\\_id=10027&pc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumento.asp?pes_codigo=1&pc_id=10027&pc_id=10027&ent_id=5&firmante=1&pc_id=10027&pc_id=10027)

c) El Tribunal contará con un secretario. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

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.

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

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

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

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

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

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

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

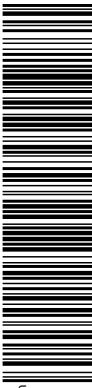
3.- El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

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

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



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



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

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 establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

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

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

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

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

#### Décima novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

1º.- Fase de concurso: Valoración de méritos

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

3º.- Entrevista

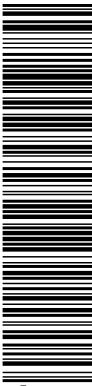
La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 20% corresponderá a la valoración de méritos (veinte puntos), un 70% al ejercicio de conocimientos y aptitudes (setenta puntos) y un 10% a la entrevista (diez puntos)

#### Vigésima. –Fase de concurso. Valoración de méritos.

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



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



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



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

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

No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en el modelo destinado al efecto, aunque se hubieran acreditado, tampoco se valorarán los alegados y no acreditados que no se aduzcan y acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

**a)- Formación: puntuación máxima 5 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, los realizados al amparo del Fondo social). Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

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

- Cursos de entre 20 y 75 horas lectivas: 0,010 punto/hora lectiva
- Cursos de entre 76 y 150 horas lectivas: 0,015 puntos/hora lectiva.
- Cursos de entre 151 y 250 horas lectivas: 0,020 puntos/hora lectiva
- Cursos de 251 horas lectivas en adelante: 0,025 punto/hora lectiva



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



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

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria: (diplomaturas, licenciaturas, grado, y resto de titulaciones superiores, acreditadas y alegadas como mérito por el aspirante)

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, adicionales al requisito de participación y relacionados con el puesto de trabajo, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

El Máster habilitante no se valorará en ningún caso.

El máster adicional realizado de forma complementaria a la Licenciatura o Grado (y que no sea habilitante) relacionado con la plaza objeto de convocatoria ADMINISTRATIVO será objeto de valoración: máster en Administraciones públicas o equivalente oficial o reconocido por organismo público

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

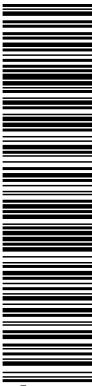
**No se valorarán ni deberán ser alegados como méritos por el aspirante ni acreditados con su solicitud de participación:**

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Los cursos con una duración inferior 20 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos, o con ocasión de su preparación, y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.
- **No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso, el aspirante deberá elegir qué curso acreditará y alegará para su valoración por el tribunal en la solicitud de baremación y alegación de méritos.**
- En relación a los cursos de ofimática: si el curso está relacionado o denominado como "ofimática" no se computarán adicionalmente los realizados en Word, Excell, Acces, o cualquiera de los incluidos en el paquete ofimática. Si, se considerarán individualmente, cuando no se presentará el diploma "colectivo" (es decir si el aspirante no presentara un diploma de realización de un curso de ofimática). El aspirante optará por entregar uno u otro. **En relación a estos cursos de ofimática, y similar: no se valorarán los cursos anteriores a 1 de enero de 2015.**



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>BASES Administrativo_Turno libro OEP 2018</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>8KH58-G7Y7H-I5LWW</b> <b>Página 13 de 29</b>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por :</p> <p>1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 11:30 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 14:42</p> <p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/12/2021 14:42</p>



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

- No se valorarán los cursos de Prevención de Riesgos laborales.
  - En relación a los cursos de idiomas deberá constar con claridad: nº de horas, créditos. Las titulaciones de la Escuela Oficial de idiomas, si no se consignara el nº de horas o créditos, se valorarán con 0,5 puntos.
  - Tampoco podrá ser objeto de valoración, la formación exigida como requisito de participación para la presente convocatoria.

**b)- Experiencia profesional: puntuación máxima 10 puntos**

En este apartado se valora la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, en la forma siguiente:

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

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

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

II)- Se otorgarán 0,30 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, sus organismos autónomos, en consorcios donde sea exclusiva o mayoritaria la presencia y participación de la administración estatal o autonómica, o universidades públicas, en puesto igual o similar al que se adscribe la plaza objeto de esta convocatoria.



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

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

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

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

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

**c) Superación de exámenes de oposición en otras Administraciones Públicas:  
puntuación máxima 5 puntos**

Se otorgará 1 punto por cada examen superado de pruebas de oposición (conocimiento y aptitudes) de la misma categoría a la convocada, escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, para lo cual el candidato deberá aportar certificado de la Administración convocante donde habrá de constar con claridad el proceso selectivo convocado, la categoría convocada, y que el aspirante superó la prueba de conocimientos de la fase de oposición.



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de

Villaviciosa de Odón

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

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

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

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

##### **a)- Primer ejercicio eliminatorio: cuestionario de preguntas (30 puntos)**

Consiste en responder por escrito a un cuestionario de treinta (30) preguntas teórico-prácticas que proponga el Tribunal, relacionadas con los temas incluidos en el temario que figura como Anexo a estas bases.

A elección del tribunal podrá ser tipo test o resolución de preguntas cortas. El Tribunal decidirá la forma del examen entre uno u otra prueba (o tipo test o resolución de preguntas cortas).

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

Los aspirantes dispondrán de hasta un máximo de dos (02) horas para desarrollar este ejercicio. Si fuera tipo test el tiempo podrá reducirse a una (1) hora.

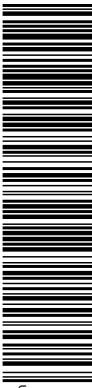
En este ejercicio si no fuera tipo test sino preguntas cortas, se valorará especialmente la concreción de la respuesta a la cuestión o cuestiones propuestas, el adecuado manejo de los conceptos y el análisis y comprensión de las cuestiones que plantea la pregunta.

Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de treinta (30) puntos, a razón de un máximo de un (01) punto por cada pregunta, siendo necesario obtener un mínimo de **catorce (14) puntos** para superar la prueba, quedando excluidos los que no alcancen la puntuación mínima.

El Tribunal podrá establecer la penalización de las preguntas mal contestadas, en cuyo caso será comunicado a los aspirantes con anterioridad al inicio del ejercicio, así como la valoración negativa que aplicará a las contestadas erróneamente.



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de

Villaviciosa de Odón

En la calificación de las preguntas tipo test, si fuera la opción elegida por el Tribunal se atenderá a los siguientes criterios:

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

Si hubiera que anular alguna pregunta por el Tribunal, se recalculará mediante una regla de tres, teniendo en cuenta que el cien por ciento de los 30 puntos de este ejercicio se realizará sobre las preguntas válidas (no anuladas), de tal forma que se recalculará la valoración para cada una de las preguntas, la penalización de las preguntas erróneamente contestado, y el nº de preguntas necesarias para un aprobado, redondéense en caso de decimales al valor más próximo (por exceso o por defecto)

**b)- Segundo ejercicio eliminatorio: elaboración de documentos administrativos, resolución de supuestos prácticos (40 puntos)**

Consiste en redactar dos (02) documentos administrativos o dos (02) supuestos prácticos, o una combinación de ambos, con base en los datos que se aporten por el tribunal: a modo de ejemplo podrá consistir en diligencias, notificaciones, liquidaciones, comunicaciones, providencias, cálculo de plazos, realización de trámites de procedimiento, o una combinación de varias de esas posibilidades en los que se desarrollen algunos de los cometidos que forman parte de las tareas propias de la escala y subescala de la plaza y de las funciones del puesto de trabajo.

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

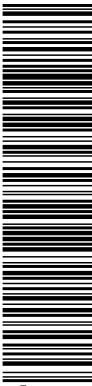
Cada documento se valorará con un máximo de veinte (20) puntos, por lo que la puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de cuarenta (40) puntos, siendo necesario alcanzar **al menos quince (15) puntos** para superar la prueba. Quedarán excluidos los aspirantes que dejaran algún documento sin redactar.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de una hora y media (1 hora y treinta minutos) para realizar este ejercicio.

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



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

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

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

#### **Vigésima segunda.- Entrevista**

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

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

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

La duración máxima de la entrevista será de 20 minutos.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos

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

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

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

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

Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.

Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.

Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.

Mayor puntuación en la entrevista.

Mayor puntuación en superación de exámenes otras Administraciones.

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



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

### Vigésima cuarta. - Desarrollo del proceso selectivo

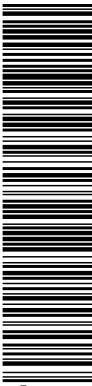
- 1.- Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.
- 2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo.
- Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquélla tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.
- 3.- Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.
- 4.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 5.- Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

### Vigésima quinta.- Adaptaciones por razones de discapacidad

- 1.- Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.
- 2.- Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio).
- 3.- Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad



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



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### Vigésima sexta.- Propuesta de nombramiento

- 1.- El Tribunal remitirá la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total.
- 2.- La resolución del Tribunal será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
- 3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas objeto de la convocatoria.

#### Capítulo IV

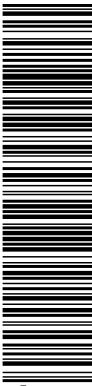
##### Nombramiento y toma de posesión

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

- 1.- El aspirante propuesto aportará en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
  - b) Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
  - c) Copia autentificada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
  - d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar que no están sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
  - f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.



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



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

g) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

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

3.- Según el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

#### Vigésima octava. -Renuncia

Si el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento como funcionario o no tomara posesión del puesto en el plazo establecido para ello, se dictará Resolución nombrando al siguiente aspirante según el orden de puntuación establecido por el Tribunal.

#### Vigésima novena. - Nombramiento y toma de posesión

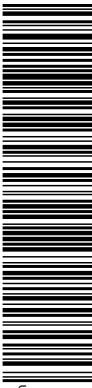
1.- Presentados los documentos enumerados en la base 27<sup>a</sup> y superado el examen médico, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

3.- El nombramiento se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.- La toma de posesión del puesto de trabajo se realizará dentro de los tres (03) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento en el tablón de



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



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

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Edictos y en la página web municipal, siempre que el aspirante haya cumplido con los requisitos que establece la base vigésima séptima.

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

#### Trigésima.- Resolución del procedimiento selectivo

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

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

1.- Los aspirantes que **hayan superado al menos uno de los ejercicios eliminatorios**, y no obtengan nombramiento en esta convocatoria, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes de plazas de la escala de Administración General, subescala administrativa, así como para suplencias y cualquier otro nombramiento de carácter temporal.

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

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

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

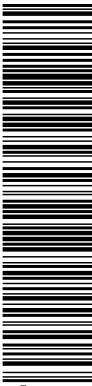
4.- De conformidad con el TREBEP, el nombramiento derivado de estos procedimientos de selección de personal interino, **en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.**

#### Trigésima segunda.- Llamamiento a los aspirantes

1.- Cuando se produzca una vacante en una plaza de la escala, subescala y grupo de titulación en estas bases, adscrita a un puesto que requiera la titulación indicada en la base 8<sup>a</sup>, o concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público para el nombramiento interino, y tras comprobar la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello, se llamará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa para su nombramiento interino.



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



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

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

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

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

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

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

1.- No se alterará el orden de los integrantes de la bolsa, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma. Quienes hubieran sido nombrados funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón volverán a ocupar la posición que les correspondía en la bolsa una vez finalizada su situación de interinidad.

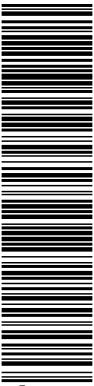
2.- Los aspirantes que no atiendan a la oferta de nombramiento, o no aleguen una causa justificada para no acudir a la misma, serán dados de baja de la bolsa de trabajo.

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

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



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



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

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

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



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



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

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 634563 8KH58-G7Y7H-I5LWW D92C09492E061B68FF5E764E79DE2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación

puedes comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumento.do?pes\\_codigo=1&pc\\_id=10027&pc\\_id=10027&ent\\_id=58&idFirma=1&pc\\_id=10027&pc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumento.do?pes_codigo=1&pc_id=10027&pc_id=10027&ent_id=58&idFirma=1&pc_id=10027&pc_id=10027)

## ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (45 temas)

### 1.- Materias comunes (10 temas)

#### 1.1.- Constitución Española (1 tema)

Tema 1. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

#### 1.2.- Organización del Estado y estatuto de Autonomía (1 tema)

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las instituciones de la Comunidad de Madrid. La Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

#### 1.3.- Derecho Administrativo General (4 temas).

Tema 3. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 6. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

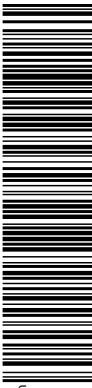
#### 1.4.- Régimen Local (1 tema).

Tema 7.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.



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>BASES Administrativo_Turno libro OEP 2018</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>8KH58-G7Y7H-I5LWW</b> <b>Página 25 de 29</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 11:30 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 21/12/2021 14:42 ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/12/2021 14:42



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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

## 1.5.- Hacienda Pública y Administración Tributaria (3 temas)

Tema 8. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 9.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria.

## 2.- Materias específicas (36 temas).

## 2.1.- Derecho administrativo (15 temas)

Tema 11. La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13.- La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Especialidades del procedimiento administrativo en las entidades locales: trámites específicos del procedimiento administrativo local. Referencias al Expediente administrativo, conceptualización.

Tema 14.-. Conceptos de ciudadano, interesado, empadronado y administrado. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. De los interesados. Información y Principio de transparencia. Protección de datos. Registro de entrada y salida.

Tema 15.- Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo. La administración electrónica.

Tema 16.- Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 17.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.



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



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

Tema 18.- La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 18.- La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 20.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

## 2.2.- Hacienda Local

Tema 21. Ingresos de las entidades locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22.- Las tasas: concepto y hecho imponible. Las contribuciones especiales: concepto y hecho imponible. Los ingresos no tributarios: los precios públicos.

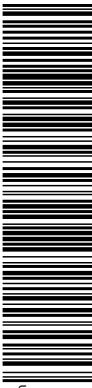
Tema 23.- Los impuestos locales: clases. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica y urbana: rasgos básicos, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones, bonificaciones obligatorias y potestativas, devengo, periodo impositivo y tipo de gravamen. Gestión del impuesto.

Tema 24.- El Impuesto sobre Actividades Económicas: rasgos básicos, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones, bonificaciones obligatorias y potestativas, supuestos de no sujeción, devengo, periodo impositivo y tipo de gravamen. Gestión del impuesto.

Tema 25.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: rasgos básicos, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones, bonificaciones, devengo, periodo impositivo y



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



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

Mediante el código de verificación

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 634563 8KH58-G7Y7H-I5LWW D92C09492E061B68FF5E794E79DEC2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

tipo de gravamen. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Plusvalía y nueva regulación datos generales.

Tema 26.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: rasgos básicos, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones, bonificaciones potestativas, cuota, devengo, tipo de gravamen. Gestión del impuesto.

Tema 27.- La gestión y liquidación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 28.- El régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 29.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimientos de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios

### 2.3.- Régimen local (7 temas)

Tema 30.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 31.- Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 32.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos. El Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Tema 33. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día, Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 34.- Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.



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



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

Tema 35.- Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 36.- La intervención de las entidades locales en la actividad privada: principios básicos. Autorizaciones y licencias. La intervención administrativa local en el ejercicio de actividades: declaración responsable y comunicación previa: la Ley estatal 12/2012 y la Ley 2/2012, de dinamización comercial de la Comunidad de Madrid. La sujeción a intervención previa.

#### 2.4.- Derecho de la función pública y derecho laboral (3 temas)

Tema 37.- Normativa aplicable a los empleados públicos. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

Tema 38.- La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39.- Provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Formas de provisión. Regulación básica y normativa estatal. Movilidad de los empleados públicos. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral. El Reglamento de la Relación de Puestos de Trabajo y Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

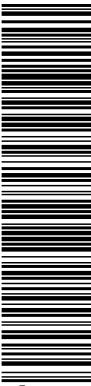
Tema 40.- Régimen disciplinario de los empleados públicos. Derechos y deberes. Retribución de los empleados públicos. Permisos y licencias. Órganos de representación de los empleados públicos. Mesas de Negociación en las Administraciones públicas.

#### Tema 3.- Los contratos administrativos (LCAP)

Tema 41. Preparación de los contratos por las Administraciones Pùblicas. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos.



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



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

Tema 42.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. El procedimiento abierto, notas esenciales. El procedimiento negociado: notas esenciales. Los contratos menores. El contrato menor.

Tema 43.- Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 44.- Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Responsable del contrato

Tema 45.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación; el contrato de servicios y suministros: requisitos y notas esenciales

\* \* \*



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