

## ~~BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE MAQUINISTA AYUDANTE, DE PERSONAL LABORAL, CLASIFICADO EN OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO GRUPO E), MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.~~

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

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

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de concurso, del puesto vacante de personal laboral fijo, correspondientes al grupo profesional OAP (antiguo Grupo E) correspondiente al puesto de trabajo de MAQUINISTA AYUDANTE con nº 1.1.121.1 de la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

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

- 1.- El puesto a cubrir figura con la denominación de Maquinista Ayudante del área de Mantenimiento de la ciudad, existente en la relación de puestos de trabajo (puesto nº 1.1.121.1).
- 2.- Las funciones propias del puesto de trabajo incluidas en la ficha descriptiva aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión de 29 de noviembre de 2021 (BOCM nº 299 de 16 de diciembre de 2021) son entre otras:

*Realiza apoyo de las funciones del puesto de ayudante de Mantenimiento de la Ciudad, manejo de la excavadora o máquinas similares (tractor, dumper, camión grúa, etc.); así como aquellas otras tareas que le sean asignadas, siempre bajo la supervisión de sus superiores.*

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

Nivel: 12

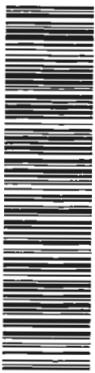
Complemento Convenio 2023: 11.034,94 € brutos anuales.

##### TERCERA. - Dotación presupuestaria.

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



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



#### **CUARTA. - Sistema de provisión.**

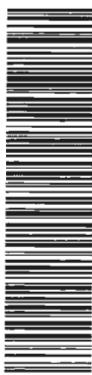
El puesto se proveerá a través del sistema de concurso de méritos, entre personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, de conformidad con la ficha descriptiva del puesto de trabajo que se pretende cubrir, y que se corresponde con el sistema normal de provisión de puestos de trabajo. Este consistirá de conformidad con el art 79 del TREBEP, y el art. 39 del Reglamento de relación y provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, en la valoración de los méritos y la capacidad/experiencia con relación al puesto de trabajo, así como la valoración de las distintas competencias requeridas para el buen desempeño del mismo, por los miembros de la Comisión designados al efecto.

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

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
    - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
    - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
  - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
  - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
  - Reglamento de la relación y provisión de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 11 de octubre de 2001, publicado en el suplemento del BOCM 273 de 16 de noviembre de 2001, así como la demás legislación vigente aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.
  - Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de





Madrid, en todo aquello que resulte de aplicación a los procesos de provisión de puestos de trabajo.

## CAPÍTULO II

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

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

1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria, el personal laboral fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, clasificados dentro de la escala, grupo y subgrupo del puesto vacante que figura 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 valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertener al Grupo y escala/s y subescala correspondientes.
- Estar en posesión de la titulación o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) del Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Haber permanecido en el último puesto un mínimo de dos (2) años con carácter indefinido, a estos efectos, podrán participar los empleados/as públicos estabilizados, con una antigüedad de dos años.
- Carné de conducir B.

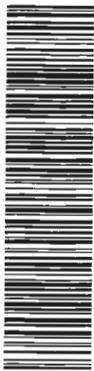
2.- No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos empleados/as públicos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.



## FIRMAS

El documento ha sido firmado por:  
1.- RR.HH, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
11/03/2024 09:32



3.- Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de provisión. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

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

1.- 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.

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

#### OCTAVA. - 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 del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

#### NOVENA. - 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 nueve a catorce 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. Provisión puesto de trabajo: Maquinista-Ayudante", Plaza de la Constitución nº 1, 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".

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

1.- La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 5,40 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en



Excmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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



	<p>CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.</p> <p><b>UNDÉCIMA. – Documentación y acreditación de los méritos alegados.</b></p> <p>1.- La solicitud normalizada para tomar parte en el proceso de provisión se descargará a través de la página web municipal (<a href="https://www.aytvillaviciosaodeodon.es">https://www.aytvillaviciosaodeodon.es</a>) y se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.</p> <p>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 18<sup>a</sup>.</p> <p>3.- Junto a la solicitud normalizada (Anexo I) los aspirantes presentarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Curriculum vitae</u> actualizado.</li> <li>b. Documento que acredite el pago de las tasas por derechos de examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado. (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).</li> <li>c. Certificado de <u>vida laboral</u> actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.</li> <li>d. Fotocopia de los documentos acreditativos de los <u>méritos a valorar</u>. Dichos méritos, deberán ser alegados siguiendo el modelo destinado al efecto (ANEXO II de las presentes bases) para su posterior baremación por la Comisión de Valoración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de los <b>cursos de formación</b>, se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada.</li> <li>• Si la remisión es al expediente personal, y la documentación obrara en poder del Departamento de RR.HH. de este Ayuntamiento, será suficiente con poner</li> </ul> </li> </ul>
--	--





de manifiesto este hecho, y reflejar curso y **puntuación (autobaremación)**, siempre de mayor a menor número de horas.

- 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 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.

**Las funciones** se acreditarán, mediante certificado o documento fehaciente que detalle las funciones desempeñadas por el aspirante y/o R.P.T. del puesto ocupado.

Sólo serán valorados aquellos méritos que hayan sido alegados mediante modelo normalizados destinado al efecto (Anexo II- autobaremación-alegación de méritos) por el aspirante y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad y cursos de formación organizados por esta Administración municipal, los cuales se aportarán de oficio por la Unidad de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por éste.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

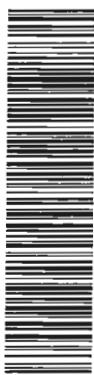
Al término del proceso de provisión y antes de la toma de posesión, se solicitará al aspirante seleccionado, la presentación de los documentos originales que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

4.- 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.

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

1.- Tras la publicación del extracto de las bases y la convocatoria en el BOCM que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, las notificaciones que se





produzcan durante el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

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

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista inicial de aspirantes admitidos y excluidos.

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 el plazo para subsanar 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.

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

a)- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

b)- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.

c)- La falta de pago de la tasa correspondiente en tiempo y forma.

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

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

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

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

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

2.- La resolución que apruebe la lista definitiva, indicará el lugar y la fecha del comienzo del proceso de provisión y realización de la prueba práctica.





Esta es una copia impresa del documento electrónico Ref: 1052021 HN9X5-HTW1-N7D8T 5B53BF60DA1E0BFD98E16B53D6F3D1410E46EE8 generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://seido.es/validarfirmado>. Documentos.dphs.cod=2&en\_id=5d1d0ma7&opc\_id=10027&opc\_id=10027

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

CAPÍTULO III

## Desarrollo del proceso de provisión

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

1.- La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por un número impar de miembros, no inferior a cinco, entre los que habrá un Presidente.

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

3.- La designación de los miembros de la Comisión se hará por la Alcaldía o por la concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en la materia, y será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web.

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

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

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

## DÉCIMA SEXTA.- Constitución y actuación de la Comisión de Valoración.

1.- Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la 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.- La Comisión resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.





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

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

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

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

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

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

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

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

9.- La Comisión se clasifica en la categoría 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 de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. – Especificaciones del proceso de provisión

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



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



2.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba práctica en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Para dicha prueba, el Secretario de la Comisión hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decadido en su derecho al aspirante que no comparezca, que quedará excluido del proceso.

3.- Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba práctica, 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.

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

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

6.- Concluida el proceso, la Comisión hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarla, indicando la puntuación obtenida.

#### DÉCIMA OCTAVA. - Adaptaciones por razones de discapacidad.

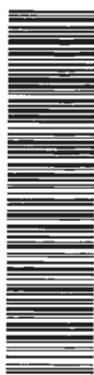
1.- Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de la lectura, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso de provisión.

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

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

Excmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

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



del R. D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

**2º Los cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima veinte (20) 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.

La valoración de los cursos se hará en función de las horas lectivas de que consten, otorgando 0,050 puntos/hora lectiva acreditada a partir de las 10 horas lectivas.

\*Los cursos de Postgrado Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel y detallados en créditos, tendrán su correspondencia en horas (1 crédito académico=48 horas).

**No se valorarán:**

- los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- los cursos con una duración inferior 10 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.



FIRMAS

El documento ha sido firmado por:  
 1.- RR.HH. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
 11/03/2024 09:32

ESTADO

FIRMADO  
 11/03/2024 09:32



- 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.

#### 3º El grado personal consolidado: puntuación máxima cinco (5) puntos

Se valorará el **grado personal consolidado** del candidato: (Nivel del puesto a cubrir: 12), en los siguientes términos

- Superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 5 puntos
- Superior en un nivel al del puesto solicitado: 4 puntos
- Igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos
- Inferior al del puesto solicitado: 2 puntos

#### 4º La antigüedad reconocida: puntuación máxima cinco (5) puntos

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados en cualquier administración pública, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo, de acuerdo con la siguiente formula, hasta un máximo de 5 puntos:

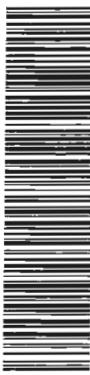
- En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 1,2 puntos por año o fracción de seis meses 0,6 puntos.
  - En cualquier otra plaza, 0,4 puntos por año o fracción de seis meses, 0,2 puntos.
- 5.- Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de diez (puntos).

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Valoración de méritos específicos: realización de una prueba práctica.**

1.- La puntuación máxima a obtener por los aspirantes por este mérito específico es de cincuenta (50) puntos



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



2.- Consiste en realizar una (1) prueba práctica planteada por el Tribunal, que podrá contener diferentes cuestiones prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar.

En esta prueba se valorará el adecuado manejo de la maquinaria, la pericia y aquellos extremos relacionados con el puesto que el Tribunal considere conveniente y adecuado a la elección del mejor aspirante y el más idóneo de acuerdo con el principio de capacidad.

Esta prueba se valorará con un máximo de cincuenta (50) puntos, y será necesario alcanzar al menos veinte (20) puntos para superarla. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.

El ejercicio se desarrollará en una (1) hora.

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

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

### VIGÉSIMA SEGUNDA.- Resolución y contratación en el puesto de trabajo.

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

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en la prueba práctica (merito específico)

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

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

El plazo de resolución será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse por otros dos meses más. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La modificación de la contratación laboral deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese en el anterior puesto de trabajo el día inmediato anterior.



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

## FIRMAS

El documento ha sido firmado por :  
 1.- RR.HH. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
 11/03/2024 09:32



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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

