

ANEXO

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (TEMPORAL) DE PUESTOS CON LA CATEGORÍA DE PEON MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

PRIMERA. - Objeto de las bases: naturaleza de las plazas a cubrir.

1.- El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para la formación de una **bolsa de trabajo** destinada a efectuar contrataciones laborales temporales (en cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada) para la cobertura de puestos de personal laboral con la categoría de **Peón o puestos de idéntica categoría** del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

2.- La contratación, con carácter temporal de puestos de Peón, se podrá efectuar para cualquiera de las modalidades y causas previstas en el art. 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en consonancia con el Real Decreto 2720/1998.

La contratación se podrá efectuar con el objeto de cubrir las necesidades de carácter temporal que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

3.- Ámbito temporal: la bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera derivada del proceso selectivo que en su momento tenga lugar para la cobertura de la plaza con carácter fijo. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los miembros de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio respecto a la lista de espera.



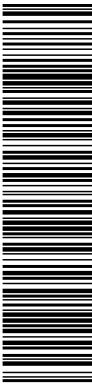
Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

OTROS DATOS
Código para validación: **V578J-IZU1H-4I86W**
Página 5 de 23

FIRMAS
1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado
03/06/2025 11:47
2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Doy Fe 15/06/2025 20:15

ESTADO

FIRMADO



SEGUNDA. – Descripción del puesto y funciones a desempeñar.

- 1.- El puesto de trabajo a cubrir tendrá las características básicas de Personal de Oficios, Subescala Servicios Especiales, en la categoría de Peón, correspondiente grupo profesional OAP (antiguo grupo E)
- 2.- Las contrataciones serán destinados a cubrir las necesidades que por razones de urgencia y necesidad puedan surgir en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- 3.- Funciones del puesto a desempeñar:

Realiza las funciones propias de la categoría profesional, con el grado de responsabilidad dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios de peón con idéntica categoría profesional. De manera general:

Realiza trabajos vinculados al mantenimiento general de servicios, equipamientos e instalaciones municipales; específicamente, montaje y reparación de cerraduras, bombillas, cableado eléctrico; limpieza de maquinaria, instalaciones y mobiliario urbano; traslado de materiales; preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, etc.; así como otras funciones similares que le sean asignadas, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores

4.- Retribuciones del puesto:

Nivel C. Destino: 12

Complemento convenio: 7.778,40.-€ brutos anuales

TERCERA. - Dotación presupuestaria.

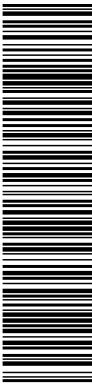
La contratación de personal temporal habrá de responder a situaciones de urgencia y necesidad, habrá de contar con la cobertura presupuestaria, existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la cobertura mediante contrato de duración determinada, en el que constará con claridad y concreción la causa de la temporalidad.

CUARTA. - Sistema selectivo

El sistema selectivo es el oposición libre.



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



QUINTA. - Normativa reguladora del proceso selectivo.

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 7/81/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL);
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

CAPÍTULO II

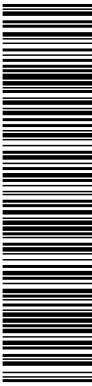
Requisitos para participar, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

SEXTA. - Requisitos de los aspirantes

1.- Podrán participar en el proceso selectivo los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:



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



- a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión del **Título de 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).
- c) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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

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 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.

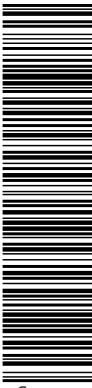
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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. Proceso selectivo. Bolsa de trabajo: Peón. Plaza de la Constitución, 1, 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)".



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



DÉCIMA. - Tasas por derechos de examen.

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 CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.

2.- 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 esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda.

UNDÉCIMA. – Solicitud de inscripción y documentación.

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

2.- Los aspirantes indicarán si están afectados por una discapacidad 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 18º.

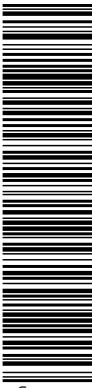
3.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir tipo B
- 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).



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



DUODÉCIMA.- Notificaciones a realizar durante el procedimiento.

- 1.- Tras la publicación de la convocatoria y el extracto de las bases en el BOCM, 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.

DÉCIMO 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 provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la lista provisional abrirá un plazo de **diez (10) días** hábiles para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen.
- 3.- Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, las siguientes:

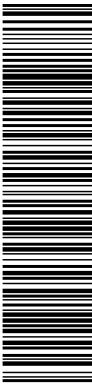
- a)- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b)- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c)- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

Si la tasa ha sido abonada dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, pero no se ha aportado la justificación del pago, será necesario subsanar dicha situación, presentando la justificación del abono, en el plazo de subsanación previsto.

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



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



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

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

DÉCIMO CUARTA. - Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

2.- La resolución que apruebe la lista definitiva indicará el lugar y la fecha del comienzo de los ejercicios.

3.- Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, igual que el resto de anuncios y llamamientos se realicen en relación con el desarrollo del proceso selectivo.

CAPÍTULO III

Desarrollo del proceso selectivo

DÉCIMO QUINTA.- Tribunal de selección: composición

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

2.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer como mínimo un nivel de titulación necesario para el acceso al grupo profesional OAP (antiguo grupo E), de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

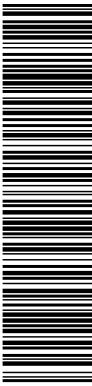
4.- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del Secretario/a cuando no tenga a la vez la condición de vocal, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

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

6.- Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá



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



acordar la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

DÉCIMO SEXTA. - Constitución y actuación del Tribunal de selección.

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

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

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

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

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

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

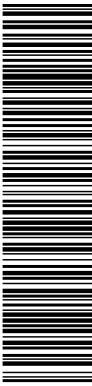
6.- Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de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



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



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

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

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

DÉCIMO SÉPTIMA. – Especificaciones 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.

3.- 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 de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

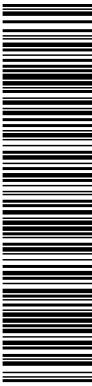
4.- Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

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

6.- Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan



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



alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

DÉCIMO OCTAVA. - Adaptaciones por razones de discapacidad.

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

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

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

DÉCIMO NOVENA.- Desarrollo del proceso selectivo.

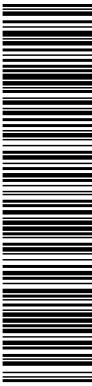
1.- El procedimiento selectivo será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos (2) pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, dirigidos a valorar su capacidad y aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir mediante la contratación laboral. La puntuación máxima para obtener en esta fase es de sesenta (60) puntos.

2.- Desarrollo de la fase de oposición:

- en cualquier momento del procedimiento de selección el Tribunal podrá requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, no obstante, la realización del mismo podrá dividirse en sesiones si así se requiere debiendo asistir los aspirantes a todas las que hayan sido convocados. En este caso la fecha, lugar y hora en la que se celebrará 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.



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



3.- El desarrollo de esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios, con el siguiente contenido:

Ejercicio de carácter teórico: (20 puntos)

Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario compuesto por 20 preguntas, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta. Podrán preverse hasta 3 preguntas adicionales de reserva que serán calificadas por su respectivo orden en el caso de que se anule alguna de las 20 preguntas. El tiempo para la realización de este ejercicio, incluidas las preguntas adicionales, será determinado por el tribunal con un máximo de 60 minutos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; las respuestas incorrectas y las no contestadas no penalizarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 de puntos. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima. Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

Ejercicio de carácter práctico (40 puntos)

Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico y eliminatorio a elección del Tribunal. Dicha prueba estará vinculada a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y relacionada con las materias específicas del Temario que figura en el Anexo.

La/s prueba/s tendrán como finalidad valorar la aptitud para realizar las actividades propias del desempeño del puesto de Peón, teniendo en cuenta la correcta ejecución de la prueba, la habilidad, pericia en el manejo de las herramientas y/o materiales puestos a disposición del aspirante, así como el resultado final del trabajo realizado.

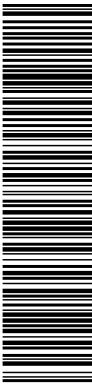
El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

Finalizados los 60 minutos de la prueba práctica, el Tribunal podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones a cada aspirante durante un tiempo no superior a quince minutos, sobre la prueba práctica realizada.

Esta prueba se valorará con un máximo de cuarenta (40) puntos, y será necesario alcanzar al menos veinte (20) puntos para superarla. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.



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



VIGÉSIMO. - Confección de la bolsa de trabajo y actuaciones en caso de empate

Con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal elaborará la bolsa de trabajo, en la que aparecerán 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:

1. Mayor puntuación en la prueba del ejercicio de carácter práctico.
2. Mayor puntuación en la prueba del ejercicio de carácter teórico

De persistir el empate, el Tribunal establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para que se puedan presentar alegaciones.

CAPÍTULO IV

Funcionamiento de la bolsa de trabajo

VIGÉSIMO PRIMERA.- Llamamiento a los aspirantes.

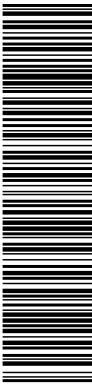
1.- Cuando se produzca una vacante en un puesto objeto de esta convocatoria o concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público para el nombramiento interino y/o contratación laboral temporal, y tras comprobar la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello, se llamará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa para su contratación temporal.

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.

2.- Si el interesado no atendiese a la llamada telefónica, se dejará un mensaje de voz informando del motivo de la misma y 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 bolsa. Se dejará una diligencia de constancia de la llamada realizada, en la que aparezca la hora en la que dicha llamada tuvo lugar.



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



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

3.- El interesado dispondrá de un plazo de UN (1) día 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.

VIGÉSIMO SEGUNDA. - Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- La bolsa de trabajo que se crea con estas bases tendrá una vigencia máxima de cinco años.

2.- 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.

3.- Por razones de celeridad, eficacia, necesidad y/o urgencia en la inmediata cobertura del servicio público, habiéndose realizado el llamamiento a los aspirantes de la bolsa generada, producida una nueva vacante se priorizará en el llamamiento en primer lugar a la última persona, integrante de la bolsa generada, que hubiera cubierto la vacante para el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en este Ayuntamiento, y hubiera finalizado su servicio por la extinción de la causa que motivó su contratación.

4.- En el caso de que esta persona no estuviera interesada, se solicitará su renuncia por escrito, y se seguirá nuevamente el orden de la lista generada de la presente bolsa de empleo.

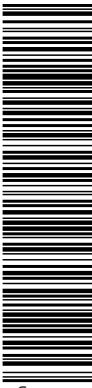
5.- Quienes hubieran sido nombrados, o contratados temporalmente, en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón volverán a ocupar la posición que les correspondía en la bolsa una vez finalizada su situación de interinidad.

VIGÉSIMO TERCERA- Renuncia.

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



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



VIGÉSIMO CUARTA. – Presentación de documentación por el aspirante propuesto.

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

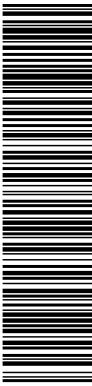
- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su 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 incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- g) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- h) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de peón.

2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de **tres (03) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la aceptación de la oferta de trabajo.

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



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



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 falsoedad en sus solicitudes de participación.

VIGÉSIMO QUINTA. - Contrataciones.

- 1.- Presentados los documentos enumerados en la base anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía empleado/a público/a del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón en régimen de personal laboral temporal, según corresponda.
- 2.- La contratación laboral temporal, se realizará dentro de los tres (03) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento, siempre que el aspirante haya cumplido con los requisitos que establece la base 24º.
- 3.- Si el aspirante nombrado no acude a la firma de la contratación laboral sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos y será excluido de la bolsa de trabajo.

VIGÉSIMO SEXTA- 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.

VIGESIMO SÉPTIMA. - 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 Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

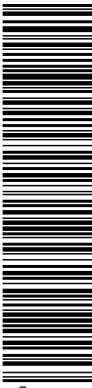
VIGESIMO OCTAVA. - Cese del empleado/a público/a

La extinción del contrato laboral podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o contratado laboral fijo por alguno de los sistemas previstos reglamentariamente.
2. Cuando la plaza sea ocupada por su titular.
3. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.



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



4. Cuando la administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.
5. Por la no superación del período de prueba.

Se establece un período de prueba de un mes (que necesariamente deberá constar en el contrato de trabajo) al objeto de contrastar las capacidades, conocimientos y habilidades puestas de manifiesto en el proceso selectivo con las exigencias del desempeño del puesto de trabajo. Este período se computará de forma continuada o en períodos acumulables en los casos en que la prestación del servicio sea inferior a este tiempo.

En el plazo de (10) días hábiles siguientes a la finalización del período de prueba o el período acumulable correspondiente de prestación de servicios, el responsable emitirá un informe motivado en el caso de considerar que el trabajador no ha superado el período de prueba. Si en el plazo previsto no se ha emitido informe, se entenderá que el empleado público (personal laboral temporal) ha superado el período de prueba o el período acumulable correspondiente.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento sin haber transcurrido el período máximo de un mes, se procederá a comunicar al responsable del departamento la existencia de dicho período de prueba, con la extensión y alcance de ésta.

La no superación del período de prueba será acordada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia y supondrá el cese en el puesto de trabajo y su exclusión de la bolsa de empleo.

6. Por las causas de extinción del contrato de trabajo establecidas en la normativa laboral
7. Por las causas de pérdida de la condición de funcionario previstas en la normativa

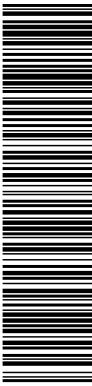
TRIGÉSIMO NOVENA.- Exclusión de la bolsa de trabajo.

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

2.- También serán dados de baja de la bolsa de trabajo 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



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



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 nombrado o contratado como empleado/a público/a del Ayuntamiento.

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

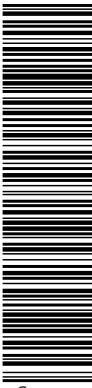
4.- Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco (5) días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, evitando con ello la exclusión de la bolsa y poder mantener su lugar en ella, donde se anotará la circunstancia "baja temporal".

Las causas que permitirán justificar el rechazo a una oferta de trabajo y mantener el lugar en la bolsa son las siguientes:

- a) Enfermedad, acreditada con un certificado o informe médico.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que deberán acreditarse con el correspondiente libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda.
- c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral previstas en las normas, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta circunstancia se acreditará con un certificado médico o cualquier otra documentación oficial.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Esta circunstancia se acreditará con el documento que lo refleje.
- e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.



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



Estas situaciones se justificarán con el certificado de nacimiento o libro de familia; el certificado o tarjeta vigente que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso. Se entiende equiparada a la baja por maternidad el avanzado estado de gestación, que se deberá justificar con documentos médicos.

- f) Encontrarse el candidato contratado en el sector privado.
- g) Encontrarse el candidato contratado o funcionario o personal estatutario en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.
- h) Causa de fuerza mayor.

Acreditada la concurrencia de una de las situaciones anteriores, el aspirante continuará en la bolsa en la misma posición que ocupaba inicialmente en situación de "Baja Temporal", lo que significa que no será llamado para una nueva oferta hasta que comunique y justifique por medio de un correo electrónico que está disponible al haber concluido la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Para ello dispondrá de un plazo de cinco días hábiles desde que concluya la circunstancia que hubiera justificado su pase a la situación de baja temporal.

Si no acredítase la concurrencia de alguno de los supuestos mencionados, el aspirante será eliminado definitivamente de la bolsa de trabajo.

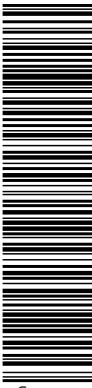
TRIGÉSIMA.- Datos de carácter personal.

- 1.-La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.
- 2.- Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente codificado.

Villaviciosa de Odón, 21 de mayo de 2025



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



ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (16 temas)

Materias Comunes

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Materias específicas

Tema 3 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 4 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 5 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 6 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

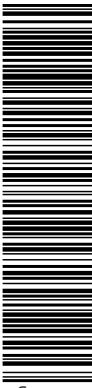
Tema 7 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 8 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 9 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.



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



Tema 10 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 11 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 12 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 13 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 14 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 15 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 16 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

* * *



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