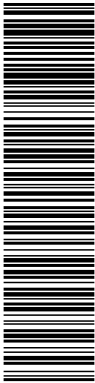


DOCUMENTO PAC_Anejo 1: BASES REGULADORAS JEFE SERVICIOS SERV.SOCIALES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5LH0M-SE5V2-L9VI0 Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2026 a las 12:12:52 Página 1 de 4	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634140.5LH0M-SE5V2-L9VI0.65B4B1ADF35A1A52019A1E01DBC07F61F182F49C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Que la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada el día **veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco**, tomó el acuerdo que transcrito literalmente es del siguiente tenor:

“Punto 7.- Aprobación de las bases reguladoras del concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe/a de Servicios Sociales (A2).

ANEXO I.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIOS SOCIALES, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Primera. – Objeto y naturaleza del puesto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto vacante de Jefe/a de Servicios Sociales, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal (código 1.1.43.1), con las características y retribuciones fijadas en la misma.

Segunda. – Normativa aplicable y sistema de provisión.

El proceso se regirá por estas Bases y, en lo no previsto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP, arts. 78, 79 y 60), la Ley 7/1985 (LRBRL), el Real Decreto Legislativo 781/1986 (TRRL), el Real Decreto 364/1995, la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, así como por la RPT y normativa municipal vigente.

El puesto se proveerá a través del sistema de concurso de méritos, entre funcionarios de carrera 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 en 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 del Tribunal designados al efecto.

Tercera. – Características del puesto.

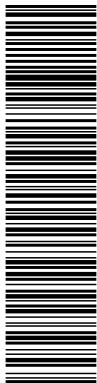
Escala/Subescala: Administración Especial, Técnica. Grupo/Subgrupo: A2. Nivel de complemento de destino y complemento específico: los establecidos en la RPT. Complemento específico a 2025 de 29.403,08.-€. Nivel de Complemento de destino 26.

El puesto tiene dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto, descritas en la ficha correspondiente las siguientes funciones: “Es el responsable del buen funcionamiento del Servicio de Servicios Sociales; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la



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

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Anejo 1: BASES REGULADORAS JEFE SERVICIOS SERV.SOCIALES		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 5LH0M-SE5V2-L9V10 Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2026 a las 12:12:52 Página 2 de 4		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634140-5LH0M-SE5V2-L9V10-65B4B1ADF35A1A52019A1E0D1BC07F61F182F49C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



planificación, dirección, coordinación y evaluación del Servicio; de la programación general de actividades y proyectos del Servicio; de gestionar el presupuesto asignado; de dirigir y evaluar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo; y aquellas otras funciones que le sean atribuidas, dentro del ámbito de su competencia, por sus superiores”.

Cuarta. – Órgano competente.

La convocatoria se dicta por la Concejalía de Recursos Humanos, por delegación de la Alcaldía-Presidencia. Corresponderá a dicha Concejalía la aprobación de la convocatoria, la designación de la Comisión de Valoración y la resolución del concurso, sin perjuicio de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Quinta. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOCM. Los actos del procedimiento (listas, requerimientos, valoraciones y propuesta) se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica municipal, a efectos de notificación y cómputo de plazos.

Capítulo II

Participación

Sexta. – Requisitos de participación:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, y a la Escala/Subescala exigida por la RPT;
- b) Reunir la titulación exigida en la ficha del puesto;
- c) Haber permanecido un mínimo de dos años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, salvo excepciones legales;
- d) No hallarse en situación de suspensión firme de funciones ni en los dos primeros años de excedencia voluntaria.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Séptima. – Presentación de solicitudes y plazo.

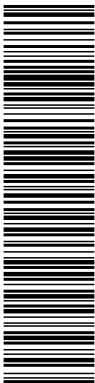
Las solicitudes se presentarán en el Registro General o por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte (20) días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOCM.

Octava. – Tasas del Proceso de provisión.

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 19,00 € 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.



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Anejo 1: BASES REGULADORAS JEFE SERVICIOS SERV.SOCIALES		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 5LH0M-SE5V2-L9V10 Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2026 a las 12:12:52 Página 3 de 4		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634140.5LH0M-SE5V2-L9V10.65B4B1ADF35A1AS2019A1E0D1BC07F61F182F49C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Novena. – Documentación.

Con la solicitud deberá aportarse: DNI; titulación exigida; certificado de servicios prestados y, en su caso, certificado de funciones a efectos de equivalencias; modelo de autobaremación de méritos, acompañado de la documentación justificativa. Los méritos se valorarán con referencia al último día del plazo de solicitudes.

- La solicitud normalizada para tomar parte en el proceso de provisión se descargará a través de la página web municipal (<https://www.aytovillaviciosaodeodon.es>) y se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- 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
- Junto a la solicitud normalizada los aspirantes presentarán los siguientes documentos:
 - 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.
 - Certificado de servicios prestados y certificado de funciones.
 - Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Décima. – Admisión de aspirantes y subsanación.

Finalizado el plazo, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar. Resueltas las subsanaciones, se publicará la lista definitiva.

Capítulo III

Desarrollo del proceso

Undécima. – Comisión de Valoración.

Será designada por resolución de la Concejalía delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior y estará integrada por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos con voz y voto, actuando con imparcialidad y profesionalidad. La mayoría poseerá titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. Podrán incorporarse asesores especialistas con voz y sin voto.

Duodécima. – Funcionamiento.

Para su válida constitución se requerirá la presencia de Presidencia y Secretaría (o suplentes) y de la mitad, al menos, de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, con voto de calidad de la Presidencia en caso de empate. Serán de aplicación los arts. 15 a 18 de la Ley 40/2015 y las causas de abstención/recusación de los arts. 23 y 24 de la misma ley.

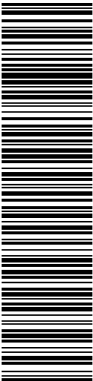
Décimo tercera. – Sistema y criterios de valoración.

La puntuación máxima total será de 15 puntos, distribuidos en:

- Experiencia profesional, hasta 9 puntos (60%);**
 - Servicios efectivos en puestos del área de Servicios Sociales con funciones iguales o similares al puesto: 1 punto por año completo (0,083 por mes), hasta 8;



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Anejo 1: BASES REGULADORAS JEFE SERVICIOS SERV.SOCIALES		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 5LH0M-SE5V2-L9V10 Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2026 a las 12:12:52 Página 4 de 4		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1634140.5LH0M-SE5V2-L9V10.65B4B1ADF35A1A52019A1E0D1BC07F61F182F49C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



b) *Puestos de responsabilidad (jefatura/ coordinación de servicio, sección o unidad, con personal a cargo o mando funcional): 0,5 puntos por año, hasta 1 punto.*

La responsabilidad se acreditará por resolución/nombramiento, RPT o certificado de funciones.

2. Formación, hasta 6 puntos (40%).

Se valorará la formación directamente relacionada con las funciones del puesto e impartida por Administraciones Públicas, universidades u organismos homologados, con el siguiente baremo: cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos; de 21 a 50 horas: 0,30 puntos; de más de 50 horas o máster: 0,50 puntos. No se valorarán cursos sin indicación de horas/ECTS ni inferiores a 10 horas; a efectos de equivalencia, 1 ECTS = 25 horas.

Décimo cuarta. – Criterios de desempate.

En caso de empate, se atenderá por este orden: a) mayor puntuación en experiencia; b) mayor puntuación en formación; c) mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el Cuerpo/Escala; y, de persistir, la letra del sorteo anual del art. 17 del RD 364/1995.

Décimo quinta. – Propuesta y resolución.

La Comisión publicará la relación de puntuaciones desglosadas y elevará propuesta motivada de adjudicación al aspirante con mayor puntuación. El procedimiento se resolverá por la Concejalía competente en el plazo máximo de dos (2) meses desde la finalización del plazo de solicitudes, pudiendo acordarse prórroga motivada conforme al art. 21 de la Ley 39/2015.

Décimo sexta. – Toma de posesión.

La persona adjudicataria cesará en su puesto actual el día hábil anterior y tomará posesión del nuevo puesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Capítulo IV

Disposiciones finales

Décimo séptima. – Accesibilidad y ajustes razonables.

Las personas con discapacidad que lo precisen podrán solicitar los ajustes razonables necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades en el procedimiento.

Décimo octava. – Protección de datos.

Los datos personales se tratarán conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la LO 3/2018. Se publicarán, por el principio de minimización, nombre y apellidos y el DNI con dígitos ocultos cuando proceda.

Décimo novena. – Recursos.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Concejalía competente en el plazo de un (1) mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de dos (2) meses, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 y la LJCA.”

