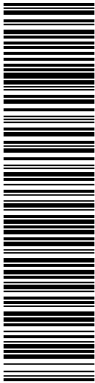


DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 1 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Objeto.

Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón cuyo puesto se encuentra adscrito al servicio de Secretaría General, plaza corresponde al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, categoría Técnico/a de Administración General, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente en los presupuestos municipales.

La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº158)

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría Técnico/a de Administración General que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público. Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las bases y publicarse con carácter previo a la realización del último ejercicio.

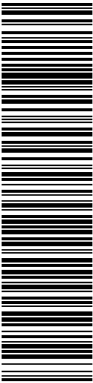
Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. Legislación aplicable

La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 2 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. Publicaciones

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, así como la correspondiente publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

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/>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón así como en la página web municipal.

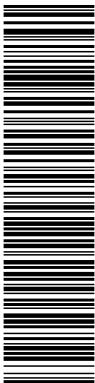
1.4. Protección de datos de carácter personal:

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria. Los datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo se declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

- 2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público
 - b) Edad: Tener cumplidos dieciseis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 3 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.de.odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



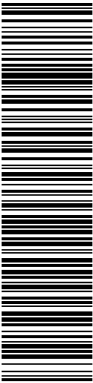
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa conforme a las Ordenanzas municipales.

Tercera. - Presentación de instancias.

- 3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 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.
- 3.2. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (modelo de participación) en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon (Plaza de la Constitución,1). En la solicitud se hará constar el proceso selectivo al que opta y los datos de publicación en el BOE.
- 3.3. Documentación: La documentación a adjuntar para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:
 - a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
 - b) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
 - c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
 - d) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada.
 - e) Enumeración de méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante fotocopia sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada, Todos los méritos alegados, respecto a actividades formativas o experiencia laboral en las Administraciones Públicas, deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.
- 3.4. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.
- 3.5. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 4 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 10 días hábiles el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones:

La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

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

La resolución que apruebe la lista definitiva indicará el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, así como los miembros que compondrán el tribunal de selección.

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

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo

Quinta. - Tribunal de selección.

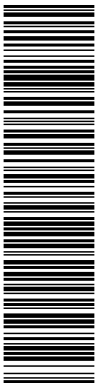
5.1. Composición. El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1, Escala de Habilitación Nacional/ Escala de Administración General/ Escala de Administración Especial.

5.2 A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría primera.

5.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso:

El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 5 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 15044456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

El contenido de cada mérito alegado habrá de tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, siempre con referencia al cierre del plazo de presentación de instancias, todo lo cual será libremente apreciado por el Tribunal en uso de su discrecionalidad técnica.

Sexta. - Derechos de examen

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 27.20 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en la CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

En aquellos casos en los que, 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 de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50%. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda.

Séptima. - Sistema Selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de acuerdo con la resolución que apruebe la correspondiente convocatoria, y constará de las siguientes fases:

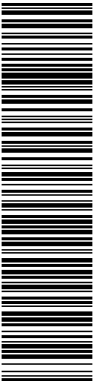
- a) Concurso
- b) Oposición

7.1 FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes méritos acreditados,



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 6 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.de/odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

A) Formación continua (hasta 3,00 puntos)

Se valorará la asistencia y/o aprovechamiento en cursos, jornadas, seminarios o acciones formativas organizadas o impartidas por Administraciones Públicas o por organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes de aquellas, directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

- Baremo: 0,25 puntos por cada hora lectiva acreditada, hasta un máximo de 3,00 puntos.
- Equivalencias: cuando el certificado indique créditos y no horas, se aplicará: 1 crédito ECTS = 25 horas; 1 crédito LRU = 10 horas.
- Acreditación: solo se valorarán acciones finalizadas antes de la fecha de fin de presentación de solicitudes y acreditadas mediante diploma o certificado oficial donde consten entidad convocante/impartidora, denominación, fecha y nº de horas/créditos.
- Modalidad: se admitirán modalidades presencial, online o mixta.
- Exclusiones: no se valorarán cursos selectivos de acceso a plazas cuyo desempeño se puntúe, total o parcialmente, en el apartado de experiencia profesional; tampoco acciones sin indicación de horas/créditos, formación duplicada por contenidos sustancialmente idénticos, ni la formación obligatoria para el desempeño del puesto que sea requisito de participación.

A estos efectos, se entenderá por Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y sus asociaciones, las Universidades públicas, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de todas ellas.

B) Titulaciones de posgrado universitario (2,00 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones universitarias de posgrado relacionadas con las funciones del puesto y expedidas por Universidades, tanto públicas como privadas, o por centros adscritos, siempre que estén oficialmente reconocidas.

A estos efectos se distinguirá entre:

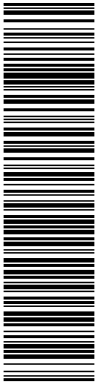
- Máster universitario oficial (conforme al RD 1393/2007 y normativa vigente).
- Títulos propios de posgrado (Máster, Experto, Especialista u otros títulos propios).
- Doctorado (si procede según el perfil del puesto).

En ningún caso se duplicará la puntuación por la misma titulación bajo distintas denominaciones ni por vías de homologación/equivalencia ya computadas.

Nota general: No se valorarán titulaciones o formación que constituyan requisito de acceso a la plaza convocada, ni las obtenidas con posterioridad al fin del plazo de solicitudes.

C) Experiencia profesional (hasta 15 puntos)

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 7 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&titoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



C.1) Técnico/a de Administración General (Subgrupo A1) en Administración Local
Por haber ocupado puestos de TAG A1, ya sea como funcionario/a de carrera o interino/a: 0,30 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 10,00 puntos.

C.2) Escala de Administración General en Administración Local (resto de subgrupos)
Por el desempeño de puestos de la Escala de Administración General, como funcionario/a de carrera o interino/a: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 3,00 puntos.

C.3) Ejercicio accidental o interino de puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional (Secretaría, Intervención o Tesorería): 0,30 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Criterios comunes de cómputo y acreditación de la experiencia: La experiencia deberá acreditarse mediante certificados de servicios prestados o documentos equivalentes emitidos por la Administración correspondiente. Solo se computarán meses completos; los periodos simultáneos o solapados no se acumularán doblemente. No se valorarán servicios posteriores a la fecha de fin del plazo de solicitudes.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.2.1. Primer ejercicio:

Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 100 preguntas, relacionadas con el contenido del programa del Anexo I y II, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Podrán preverse hasta 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio, incluidas las preguntas adicionales, será de 120 minutos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

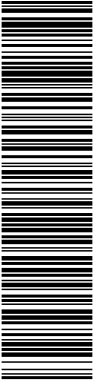
7.2.2 Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y el área de adscripción del puesto y con la totalidad del temario que figura como anexo II. El tiempo de realización será de dos horas y los aspirantes podrán apoyarse para su realización en legislación, jurisprudencia o textos legales en soporte papel.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa,



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 8 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.de/odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio. Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio, pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 puntos para superarlo. Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Octava. – Desarrollo y resolución del proceso selectivo.

8.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. La no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

8.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

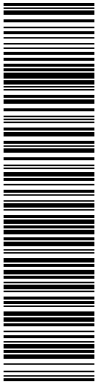
8.3. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal: La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las obtenidas en la fase oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.4. Resolución del proceso selectivo: En el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto aportará los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el departamento de Recursos Humanos.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 9 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A90909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto villaviciosa de odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&iloma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsas por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

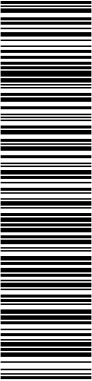
Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación: I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 10 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A909A9B9A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.de/odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

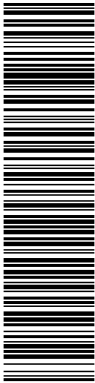
TEMARIO DE OPOSICIÓN

-ANEXO I.-

PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios fundamentales y valores superiores del ordenamiento. Estado social y democrático de Derecho.
- Tema 2. Organización territorial del Estado y autonomía local. Distribución de competencias.
- Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas: concepto, tipología y garantías. Protección jurisdiccional.
- Tema 4. Principios rectores de la política social y económica: valor normativo y eficacia.
- Tema 5. Fuentes del Derecho: la ley, la costumbre y los principios generales. El principio de jerarquía normativa.
- Tema 6. La elaboración de las leyes. Procedimiento legislativo ordinario y especial. Control de constitucionalidad.
- Tema 7. Decretos-leyes y decretos legislativos: concepto, naturaleza y límites.
- Tema 8. El reglamento: concepto, clases, potestad reglamentaria y control judicial.
- Tema 9. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y evolución. Principios constitucionales de actuación.
- Tema 10. La relación jurídico-administrativa: sujetos y objeto. El ciudadano frente a la Administración.
- Tema 11. Potestades administrativas: regladas y discrecionales. Límites y control jurisdiccional.
- Tema 12. La organización administrativa: principios de competencia, jerarquía y coordinación.
- Tema 13. Órganos administrativos: concepto, elementos y clases. Delegación y encomienda.
- Tema 14. La responsabilidad de la Administración y de sus autoridades. Supuestos y procedimiento.
- Tema 15. Procedimiento administrativo común: ámbito de aplicación y principios generales (Ley 39/2015).
- Tema 16. Los interesados en el procedimiento y su representación.
- Tema 17. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos esenciales.
- Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad.
- Tema 19. Validez e invalidez de los actos: nulidad y anulabilidad. Convalidación.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 11 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está Firmado. El documento electrónico puede verificarse en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&iloma=1&opc_id=100278opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

- Tema 20. Iniciación del procedimiento administrativo: de oficio y a instancia de parte.
- Tema 21. Instrucción del procedimiento: informes, audiencia y prueba.
- Tema 22. Terminación del procedimiento: resolución, silencio administrativo y caducidad.
- Tema 23. Recursos administrativos: naturaleza y clases.
- Tema 24. Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza y órganos competentes.
- Tema 25. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales de actuación.
- Tema 26. Organización y funcionamiento del sector público institucional.
- Tema 27. Relaciones interadministrativas: cooperación, coordinación y colaboración.
- Tema 28. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Requisitos y procedimiento.
- Tema 29. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento.
- Tema 30. La expropiación forzosa: fundamento, procedimiento y garantías.
- Tema 31. La actividad de fomento. Régimen jurídico de las subvenciones públicas.
- Tema 32. Los convenios administrativos: concepto, régimen jurídico y control.
- Tema 33. La transparencia en la actividad administrativa. Buen gobierno.
- Tema 34. Protección de datos personales: principios y garantías.
- Tema 35. Contratación pública: principios generales y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- Tema 36.- Tipología de contratos. Negocios jurídicos excluidos.
- Tema 37.- Cláusulas ambientales y sociales en los contratos públicos.

-ANEXO II.-

PARTE ESPECÍFICA

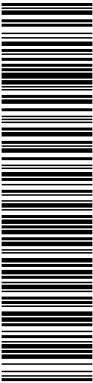
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

- Tema 38. Régimen jurídico de las entidades locales:
- Tema 39. El municipio: concepto, elementos y población.
- Tema 40. Estatuto de los vecinos: derechos y deberes. Participación ciudadana.
- Tema 41. Órganos municipales: Pleno, Alcaldía y Junta de Gobierno Local. Competencias.



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

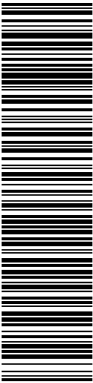
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 12 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A8909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto.villaviciosa.de/odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

- Tema 42. Competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las anteriores.
- Tema 43. Los regímenes municipales especiales.
- Tema 44. La provincia y entidades locales supramunicipales.
- Tema 45. Relaciones interadministrativas en el ámbito local.
- Tema 46. Actividad económica de las entidades locales. Servicios públicos locales: regímenes de gestión.
- Tema 47. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos
- Tema 48. El control de legalidad de los actos locales. La revisión de actos y acuerdos.
- BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES**
- Tema 49. Régimen jurídico de los bienes de las Administraciones Publicas. Clases, usos y títulos habilitantes. Potestades de la Administración para su defensa.
- Tema 50.- Régimen jurídico de los bienes de las Entidades locales. Clases, usos y títulos habilitantes. Potestades de la Administración para su defensa.
- Tema 51. Régimen jurídico del patrimonio público del suelo de las entidades locales.
- HACIENDAS LOCALES**
- Tema 52. Hacienda local: principios constitucionales y fuentes de financiación (TRLRHL).
- Tema 53. Imposición municipal (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- Tema 54. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas
- Tema 55. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
- Tema 56. Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
- Tema 57. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos
- Tema 58. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto
- Tema 59. Control interno: de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales
- URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE**
- Tema 60. Principios constitucionales del derecho urbanístico español. Distribución de competencias. El régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 13 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 77637795CCE25A909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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://sede.ayto villaviciosa deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&iloma=1&opc_id=1002780pc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon

Tema 61. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre. Situaciones básicas del suelo. Derechos y obligaciones de los propietarios.

Tema 62.- Las operaciones de transformación urbanística y las actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias.

Tema 63. Clasificación y categorización del suelo en la Comunidad de Madrid. Régimen urbanístico de las clases de suelo. Derechos y obligaciones.

tema 64.- Los instrumentos de planeamiento urbanístico general en la Comunidad de Madrid.

Tema 65.- Los instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo de la Comunidad de Madrid.

Tema 66.- Sistemas de ejecución del planeamiento y distribución equitativa de beneficios y cargas.

Tema 67.- Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección sobre obras, construcciones y usos sin título habilitante.

Tema 68.- Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección sobre obras, construcciones y usos con título habilitante.

Tema 69.- Infracciones urbanísticas y su sanción. Régimen general y específico.

Tema 70.- La protección del medioambiente. Evaluación de planes y programas. Impacto ambiental de proyectos. La autorización ambiental integrada

EMPLEO PUBLICO

Tema 71. Estatuto Básico del Empleado Público: principios rectores.

Tema 72. Plantilla, RPT y OEP en las Entidades Locales: concepto, diferencias, procedimiento y límites presupuestarios.

Tema 73. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico.

Tema 74. Acceso y selección de funcionarios públicos.

Tema 75. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 76. Situaciones administrativas de los empleados públicos

Tema 77.- Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 78. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración.

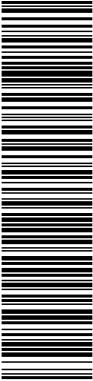
Tema 79.- Negociación colectiva y convenios en la función pública.

Tema 80.- Régimen retributivo de los empleados públicos (general): estructura retributiva EBEP, complementos, pagas extra e indemnizaciones.



Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto villaviciosa deodon.es

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): bases de proceso selectivo TSAG		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: O8LXR-T07RB-AVZAZ Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2025 a las 13:53:18 Página 14 de 14	1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 17/10/2025 13:28 2.- SECRETARIA - SECRETARIO/A GENERAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Doy Fe 17/10/2025 13:52	FIRMADO 17/10/2025 13:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1504456 O8LXR-T07RB-AVZAZ 7763795CCE25A8909A9B6A3C66994D051C6DE7) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está Firmado. El código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&iloma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

- Tema 81.- Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
- Tema 82.- Prevención de riesgos laborales en la Administración.
- Tema 83. La contratación laboral en el sector público.
- CONTRATACION PUBLICA**
- Tema 84.- Los tipos de procedimientos de adjudicación de los contratos públicos. Los contratos menores. la tramitación de urgencia. La tramitación de emergencia.
- Tema 85.- El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 86.- El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 87.- El contrato de servicios: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 88.- El contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 89.- El contrato de suministro: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 90.- Nulidad y anulabilidad de los contratos. Causas y procedimientos para su declaración. El recurso especial en materia de contratación.