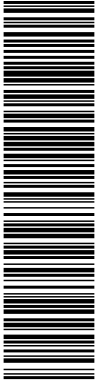


| | | |
|--|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACION | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 1 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



ANEXO

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRA EL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIZACIÓN VOLUNTARIA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para el acceso a la condición de funcionario de carrera, mediante el procedimiento de funcionarización voluntaria, de una plaza de Técnico de Medio de Informática vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

1.3. Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Denominación: Técnico Medio de Informática.
- Grupo de Clasificación: A, Subgrupo A2.
- Número de Plazas: Una (1).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Complemento de destino y complemento específico: Se mantendrán sin variación respecto a los actualmente percibidos.

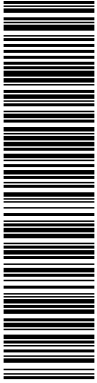
BASE SEGUNDA. Normativa Aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en estas bases y sus anexos, así como por la siguiente normativa:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- El 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.
- El Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en lo que resulte de aplicación.
- Demás normativa concordante que sea de aplicación.



| | | |
|--|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 2 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913799BC7054C6EB38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ser_id=5&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

BASE TERCERA. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera:

3.1. Requisitos Generales: a) Prestar servicio como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón en el puesto objeto de la funcionarización. b) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes. d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. e) Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos que se establezcan en la convocatoria.

3.2. Requisitos Específicos: a) Titulación: Estar en posesión del Título de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicación o titulación universitaria oficial equivalente, de acuerdo con la normativa vigente.

BASE CUARTA. Publicidad de la Convocatoria

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal.

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, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

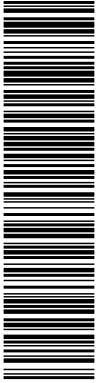
BASE QUINTA. Presentación de solicitudes y Tasa por Derechos de Examen

5.1. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos se presentarán en el modelo normalizado que se facilitará al efecto a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

5.2. Junto a la solicitud, se deberá adjuntar:

- 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.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en el Anexo correspondiente, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

| | |
|--|---|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 3 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913798BC7054C6EB38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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&ser_cod=5&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 22,00 €. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

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

5.4. Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, cumplimentando el modelo oficial que se habilite al efecto. 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.

5.5. 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.

BASE SEXTA. Admisión de Aspirantes

6.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal calificador. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o que no figuren en la lista provisional de personas admitidas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

6.3. 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.

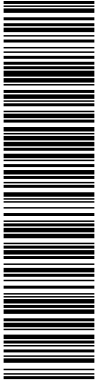
6.4. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos por los mismos medios.

BASE SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal Calificador será nombrado por el concejal delegado de Recursos Humanos. Su composición será colegiada y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres, conforme al Artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



| | |
|--|---|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 4 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913798BC7054C8E38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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&seri_id=5&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

7.2. Estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

7.3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo ni el personal eventual.

7.4. La categoría del Tribunal, a efectos de las indemnizaciones por asistencia, será la que se especifique en el Anexo correspondiente a cada proceso.

7.5. Asesores y Observadores Sindicales. Con el fin de reforzar la transparencia y las garantías del procedimiento, las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon podrán proponer, de común acuerdo, la designación de un único asesor u observador para cada proceso selectivo.

La persona propuesta deberá pertenecer al grupo de titulación de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando así su conocimiento técnico del perfil requerido. Su función será de observación del correcto desarrollo del proceso, actuando sin voz ni voto en las sesiones del Tribunal. En ningún caso participará en las deliberaciones secretas del Tribunal que tengan por objeto la elaboración de las pruebas o la calificación de los aspirantes, garantizando así la independencia y discrecionalidad técnica del órgano de selección, conforme al artículo 55. del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación formal de esta figura corresponderá al Concejal Delegado de Recursos Humanos, a propuesta de las organizaciones sindicales.

7.6. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal calificador queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

7.7. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal calificador 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.

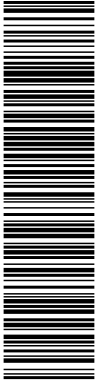
Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El tribunal calificador 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.
- 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 hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal calificador con relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de estos en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web municipal.

ESTADO
FIRMADO
14/04/2026 12:34

| | | |
|--|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 5 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



BASE OCTAVA. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el **de concurso-oposición.**

8.1. Fase de concurso. (máximo 40 puntos)

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los efectos aquí indicados, se entenderá que es previa siempre que el Tribunal inicie el examen de los méritos a valorar con anterioridad a la realización del examen de la fase de oposición y publique el resultado de tal valoración con anterioridad a la corrección de dicho examen.

Se valorarán los siguientes méritos acreditados:

- **8.1.1- Antigüedad (máximo 30 puntos):** Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en el puesto de Técnico de Sistemas en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

8.1.2.- Cursos de Formación o perfeccionamiento (máximo: 10 puntos): Serán exclusivamente valorables en este apartado las acciones formativas (presencial o no presencial) alegadas en la solicitud de participación, en los términos que a continuación se indican:

Se valorará la participación en calidad de alumno, en cursos, masters, jornadas, seminarios, simposios, congresos o similares, atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de estas por los siguientes coeficientes, en función de la antigüedad de los cursos, hasta el máximo indicado en cada subapartado:

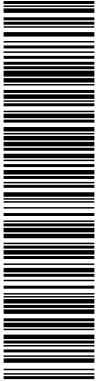
- Máster de estudios universitarios títulos públicos y títulos propios impartidos por Universidades públicas o privadas, con independencia de la fecha de impartición: 0,020 puntos por cada hora. (máximo 3 puntos)
- Cursos, jornadas, seminarios, simposios, congresos o similares: Cursos relacionados con materias jurídico-administrativas 0,020 puntos por cada hora. (máximo 4 puntos) Se valorarán exclusivamente las acciones formativas relacionadas con conocimientos jurídicos en la normativa que forma parte del temario

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos que versen sobre la materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- No se valorarán los cursos de idiomas.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación equivalente a una hora de formación en caso contrario.



| | | |
|--|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 6 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913798BC7054C8E838A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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&ser_codigo=1&doc_id=10027&opc_id=10027

8.1.3.- Forma de acreditación de los méritos

Los méritos alegados se acreditarán del siguiente modo:

- Los relativos a la antigüedad: El tiempo de trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon, de oficio por el propio Ayuntamiento, por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación.
- Los relativos a la formación, mediante diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:
 - Título.
 - Horas de duración.
 - Entidad certificadora.

Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, administraciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias (o sus equivalentes de ámbito autonómico) o colegios profesionales.

8.1.4. Puntuación de la fase de concurso

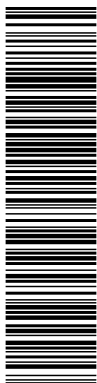
La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal calificador hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal Calificador dará vista del expediente a las personas que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, el Tribunal Calificador hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos

8.2 . Fase de Oposición. (hasta 60 puntos)

| | |
|--|---|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACION | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 7 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 |



Consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar la capacidad técnica y la adecuación del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Ejercicio único: Preparación y exposición de un proyecto técnico sobre el Temario del Anexo.

- El ejercicio consistirá en la elaboración de un proyecto técnico sobre un área de actuación relacionada con las funciones del puesto de Técnico Medio de Informática, que será definido en la convocatoria.
- Los aspirantes dispondrán de un plazo de 15 días naturales, que se determinará en la convocatoria, para la preparación y presentación del proyecto por escrito.
- Posteriormente, se procederá a la exposición oral del proyecto ante el Tribunal Calificador durante un tiempo máximo de 30 minutos, seguido de un turno de preguntas por parte del Tribunal durante un máximo de 15 minutos.
- El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.
- El Tribunal valorará, entre otros, los siguientes aspectos:
 - Calidad técnica, rigor y fundamentación del proyecto.
 - Claridad, estructura y capacidad de síntesis en la exposición oral.
 - Originalidad y aportación de soluciones innovadoras.
 - Capacidad de análisis y de respuesta a las cuestiones planteadas por el Tribunal.

BASE NOVENA. Desarrollo, calificación final y resolución del proceso selectivo.

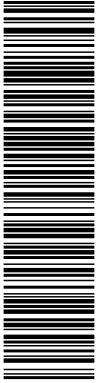
9.1. Llamamiento único:

Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración del ejercicio, o la realización de aquel, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios. No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración del ejercicio en el que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar el ejercicio en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).



| | | |
|--|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 8 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913799BC7054C6EB38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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&ser_id=5&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

9.2. Orden de actuación: El orden de actuación de las personas participantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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.

BASE DÉCIMA. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en las fases de concurso y oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionario de carrera,

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes que lo han superado, por orden de puntuación, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento a favor de aquellos que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, no excedan del número de plazas convocadas, de conformidad con el Artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el orden que se indica:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. De persistir el empate, se realizará un sorteo público.

BASE UNDÉCIMA. Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a su nombramiento como funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

Este personal tomará posesión como funcionario de carrera con carácter definitivo en el mismo puesto que viniere ocupando, una vez transformado en puesto de trabajo de naturaleza funcional conforme a las equivalencias aplicables establecidas.

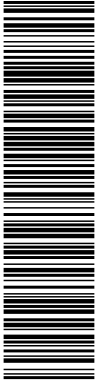
La toma de posesión conllevará la extinción simultánea de la relación laboral existente por mutuo acuerdo hasta esa fecha.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe -o en el que tenga reservado-, sin que se modifique la naturaleza jurídica de dicho puesto ni la de su relación con el Ayuntamiento.

BASE DUODÉCIMA. Presentación de Documentación y Nombramiento

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días hábiles siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

| | |
|--|---|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 9 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 |



- a) Original del título exigido o documento acreditativo para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos.
- 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) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- d) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto. No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza objeto del nombramiento

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo de veinte (20) días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. Las personas candidatas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá el órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes con calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección.

Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Concejalía con competencias en materia de recursos humanos podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

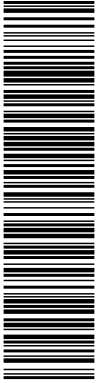
BASE DECIMOTERCERA. Protección de Datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento con la única finalidad de gestionar el presente proceso selectivo.

La participación en el proceso autoriza al Ayuntamiento a la publicación de los listados de personas admitidas y excluidas, las calificaciones de las pruebas y el resultado final del proceso en la sede electrónica y el tablón de anuncios, con el fin de garantizar los principios de publicidad y transparencia exigidos en los procedimientos de concurrencia competitiva. En dichos listados públicos, para salvaguardar la privacidad de los aspirantes, se publicará el nombre, los apellidos y las cuatro últimas cifras del Documento Nacional de Identidad.



| | | |
|---|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 10 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



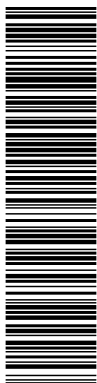
Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la normativa ante el Ayuntamiento.

BASE DECIMOCUARTA. - 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: 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. 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.

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 PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACIÓN | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 11 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 |
| | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1691421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D9462048913799BC7054C8EB38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

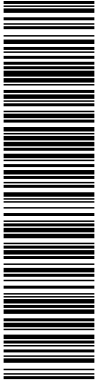


TEMARIO ESPECIFICO

- Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: panorama y evolución. Dispositivos móviles y tendencias. Superordenadores: características, tipologías y ámbitos de aplicación.
- Tema 2. Arquitecturas escalables: conceptos, objetivos y criterios de diseño. Arquitecturas de altas prestaciones (HPC): características y fundamentos.
- Tema 3. Computación en la nube: base tecnológica y conceptos fundamentales. Componentes, funcionalidades y capacidades.
- Tema 4. Sistemas operativos: conceptos generales, características, evolución y tendencias.
- Tema 5. Estructura de los sistemas operativos: componentes, capas y funciones.
- Tema 6. Sistemas operativos multiprocesador: fundamentos y características.
- Tema 7. Sistema operativo Windows: características técnicas y funcionales. Sistema operativo Linux: características técnicas y funcionales.
- Tema 8. Sistemas operativos Unix y otros: características técnicas y funcionales.
- Tema 9. Sistemas operativos para dispositivos móviles: características y particularidades.
- Tema 10. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales (SGBDR): características y elementos constitutivos.
- Tema 11. SGBDR: antecedentes históricos y evolución.
- Tema 12. Lenguaje SQL: fundamentos y principales operaciones. Estándares de conectividad a bases de datos: ODBC. Estándares de conectividad a bases de datos: JDBC.
- Tema 13. Arquitectura cliente-servidor: tipología, componentes y funcionamiento. Arquitectura multicapa: tipología, componentes y funcionamiento. Arquitectura multidispositivo: tipología, componentes y funcionamiento.
- Tema 14. Interoperabilidad de componentes: mecanismos, ventajas e inconvenientes.
- Tema 15. Arquitectura de servicios web: conceptos, componentes y tipología.
- Tema 16. Modelo TCP/IP: arquitectura, capas e interfaces. Protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Tema 17. Modelo de referencia OSI (ISO): arquitectura, capas e interfaces. Protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Tema 18. Lenguajes de marca o etiqueta: características y funcionalidades.
- Tema 19. SGML: características, finalidad y uso. HTML: características, estructura y uso. XML y sus derivaciones: características, estructura y aplicaciones.
- Tema 20. Lenguajes de script: características y ámbitos de utilización.
- Tema 21. Análisis y gestión de riesgos en sistemas de información: conceptos y enfoque. Metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas. Auditoría informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.
- Tema 22. Auditoría del ENS: alcance y aspectos principales. Auditoría de seguridad física: objetivos, alcance y controles. Auditoría en protección de datos: alcance y aspectos principales.
- Tema 23. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto. CRM.
- Tema 24. Seguridad física de los sistemas de información: conceptos, amenazas y medidas. Seguridad lógica de los sistemas de información: controles y medidas.
- Tema 25. Herramientas de ciberseguridad: tipologías y finalidad.
- Tema 26. Gestión de incidentes de seguridad: detección, respuesta y recuperación.



| | | |
|---|---|--|
| DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): 3- BASES - TECNICO MEDIO INFORMATICA FUNCIONARIZACION | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: 8JM7A-LQYIN-3UNWM Fecha de emisión: 6 de Mayo de 2026 a las 14:16:15 Página 12 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 14/04/2026 12:34 | ESTADO FIRMADO 14/04/2026 12:34 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1681421_8JM7A-LQYIN-3UNWM_1D946204813798BC7054C6EB38A47C2EB1087E1) generada con la aplicación informática Firmados. 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/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ser_id=5&dioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

- Tema 27. Informática forense: principios y fases del proceso.
- Tema 28. Software libre y software propietario: características, diferencias y criterios de uso. Licencias de software: tipos y condiciones de utilización.
- Tema 29. Protección jurídica de los programas de ordenador: régimen y alcance.
- Tema 30. Tecnologías de protección de derechos digitales: mecanismos y finalidad.
- Tema 31. Evaluación de alternativas y análisis de viabilidad: personal, procedimientos, datos, software y hardware.
- Tema 32. Presupuestación y control de costes en proyectos informáticos: técnicas y seguimiento.
- Tema 33. Documática: gestión y archivo electrónico de documentos.
- Tema 34. Sistemas de gestión documental y de contenidos: funcionalidades y componentes.
- Tema 35. Sindicación de contenidos: conceptos y aplicaciones.
- Tema 36. Sistemas de gestión de flujos de trabajo: conceptos y uso.
- Tema 37. Búsqueda de información: robots, spiders y tecnologías asociadas.
- Tema 38. Posicionamiento y buscadores (SEO): conceptos y factores principales.
- Tema 39. Ciclo de vida de los sistemas: concepto, fases y modelos.