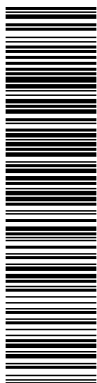


DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 1 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59

ESTADO
FIRMADO
28/11/2025 12:59



BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN.

Base 1. Objeto de la convocatoria

- 1.1 Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura, por promoción interna, de plazas de Técnico Superior, Técnico medio y Administrativo vacantes en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, incluidas en las **Ofertas de Empleo Público (OEP) para los ejercicios 2024 y 2025**, aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 1.2. Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de **concurso-oposición**, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a lo establecido en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.3. Las características de cada convocatoria, tales como la denominación de las plazas, número, subgrupo de clasificación, escala, subescala, requisitos específicos de titulación, demás condiciones particulares y temario, se detallan en los **Anexos** que acompañan a estas bases.
- 1.4 El número de plazas objeto de las presentes convocatorias podrá ser incrementado con aquellas plazas de igual denominación, cuerpo, escala y subgrupo de clasificación que se hayan sido incluidas en Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Dicha acumulación deberá ser aprobada por el órgano municipal competente, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento para general conocimiento y a los efectos oportunos, sin necesidad de apertura de nuevo plazo de presentación de instancias, todo ello en aras de los principios de eficiencia y economía procesal en la gestión de los recursos humanos.

Base 2. Normativa Aplicable

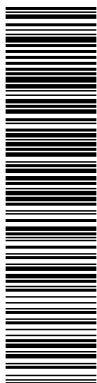
Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en estas bases y sus anexos, así como por la siguiente normativa:

- 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185.Q0CEC-WFJHU-Y7MK5.83C2EEAEACDC06910965E7FEB8B8397E5008295DB) 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.aytovillaviciosadeodon.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 2 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



- 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.

Base 3. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos/as en los procesos selectivos, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

3.1. Requisitos Generales:

- a) Prestar servicio como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, según se especifique en el Anexo correspondiente.
- b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a en plaza de la escala de Administración General, subescala y subgrupo inferior
- c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira. No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa

3.2. Requisitos Específicos:

Los establecidos para cada plaza en los Anexos correspondientes, relativos a la titulación, antigüedad y pertenencia al grupo o subgrupo de clasificación profesional exigido.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

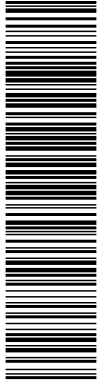
No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal de selección podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5C0C0C96910965E7FBB8B9397E5008295DB) 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.aytovillaviciosadeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 3 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59

ESTADO
FIRMADO
28/11/2025 12:59



emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Frente a la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Base 4. 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. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado

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 5. 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.

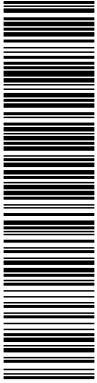
- 5.2. Junto a la solicitud, se deberá adjuntar:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
 - Fotocopia de la titulación exigida, indicada en el Anexo correspondiente, y sin 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.
 - Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe se fijará en cada anexo conforme a la Ordenanza Municipal de Derecho de Examen. 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, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo. 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.
 - 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 hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1666185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919065E7FBB8B9397E5008295DB) 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.aytovillaviciosadeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 4 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

5.4. Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon, 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 6. 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/las aspirantes excluidos/as 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/as y excluidos/as por los mismos medios.

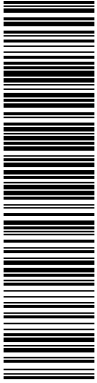
Base 7. Tribunal Calificador

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.

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.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 5 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59 ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon

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:

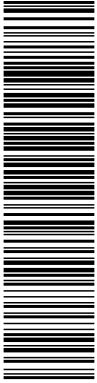
- Obtención de copia del examen realizado.
- Revisión de la calificación concedida
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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.

7.8. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 6 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejalía delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

7.9. Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación al tribunal calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base 8. Proceso selectivo.

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

8.1. Fase de concurso. (máximo 30 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 20 puntos): Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos pertenecientes al subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior o igual al de la plaza convocada, a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

Será excluido del cómputo el periodo de dos años exigido como requisito de participación en la presente convocatoria.

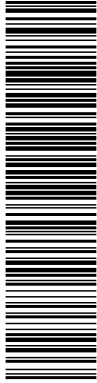
8.1.2.- Cursos de Formación o perfeccionamiento (máximo: 7 puntos): Serán exclusivamente valorables en este apartado las acciones formativas (presencial o no presencial) alegadas en la solicitud de participación, en los términos que a continuación se indican:

Se valorará la participación en calidad de alumno/a, 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)



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 7 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEAEACDC96919665E7FEB8B8397E50088295DB) 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/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

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:

- a) 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.
- b) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- c) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- d) No se valorarán los cursos de idiomas.
- e) 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.
- f) 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.

8.1.3. Superación de pruebas eliminatorias (máximo 3 puntos)

Se valorará la superación de exámenes en convocatorias para el ingreso como funcionario/a de carrera o funcionario interino en cuerpos o escalas del mismo subgrupo o subgrupo superior en cualquier Administración Local: 0.50 puntos por cada prueba superada.

8.1.4.- 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. Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo.

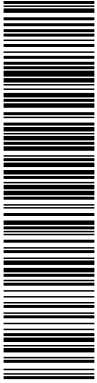
- Los relativos a la formación, mediante diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- 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.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 8 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEAEACDC96919965E7FEB8B8397E5008295DB) 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/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

8.1.5. 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/la Secretario/a 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.

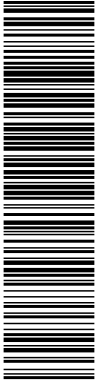
Esta fase constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el órgano de selección al inicio del ejercicio, ambos relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo correspondiente a estas bases. Este ejercicio tendrá una duración, a determinar por el Tribunal, que no podrá ser superior a tres horas.

El ejercicio se realizará mediante medios informáticos, utilizando el programa de tratamiento de textos Microsoft Word y, en su caso, el programa de hoja de cálculo Microsoft Excel, poniendo el Tribunal a disposición de las personas aspirantes los medios necesarios para ello.

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar legislación en soporte electrónico. A tal efecto, el Tribunal facilitará el acceso a la página web del Boletín Oficial del Estado (BOE) (https://www.boe.es/biblioteca_juridica) y al "Buscador de jurisprudencia" de la página web del Consejo General del Poder Judicial (<https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Servicios/Jurisprudencia>), así como, en su caso, a otras bases de datos jurídicas que estén disponibles en el Ayuntamiento.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 9 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Asimismo, durante el desarrollo del ejercicio se permitirá la consulta de textos legales en soporte papel, siempre que carezcan de comentarios o anotaciones manuscritas. Se autoriza el subrayado y el uso de separadores de páginas.

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, 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.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 70 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 35 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.

Base 10. Desarrollo, calificación final y resolución del proceso selectivo.

10.1. Llamamiento único:

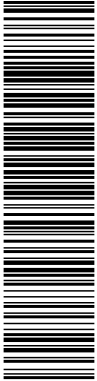
Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador 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).

10.2. 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



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 10 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Ilmo. Ayuntamiento de
Villaviciosa de Odon

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 11. 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/a 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/as 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 12. 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:

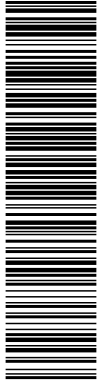
- a) Original del título exigido o documento acreditativo para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsar por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de 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/las aspirantes propuestos/as 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



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 11 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59

ESTADO
FIRMADO
28/11/2025 12:59



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/a de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de 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 renunciaciones 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/a de carrera.

Base 13. Protección de Datos

El tratamiento de los datos de carácter personal de los/las aspirantes se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

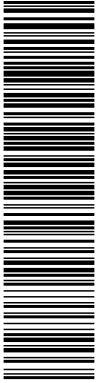
Base 14. - Régimen de impugnaciones. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación: Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes 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).



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEAEACDC96919965E7FBB8B937E5098295DB) 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.aytovillaviciosadeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027

DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 12 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919065E7FEB8B8397E5008295DB) 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/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



ANEXO I
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PROMOCIÓN INTERNA

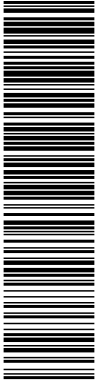
- **Denominación;** Técnico Superior de Administración General
- **Grupo A Subgrupo A1**
- **Plazas convocadas:** 1 plaza
- Escala de Administración General, **Subescala** Técnica.
- **Requisitos específicos:**
 - Prestar servicio como personal funcionario en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. en el Subgrupo A2, Escala de Administración General
 - Antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo de procedencia.
 - Titulación: Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.
- **Tasa por derechos de examen:** 27,20 euros.
- El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público por el Turno de Promoción Interna.
- **OEP 2025**

TEMARIO

- Tema 1.** Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y función de las fuentes del ordenamiento jurídico. Clases de fuentes (Constitución, ley, reglamento, costumbre, principios generales del Derecho, jurisprudencia) y su jerarquía. Referencia especial al principio de jerarquía normativa y de seguridad jurídica en la Constitución Española.
- Tema 2.** La Ley, el Reglamento y otras fuentes formales. Concepto, clases y fuerza de ley. El Reglamento como norma subordinada, sus límites y control. La costumbre, los principios generales del Derecho y los Tratados Internacionales como fuentes del ordenamiento
- Tema 3.** Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Sujetos y cauces de la iniciativa legislativa en el ámbito estatal y autonómico. Alcance y límites de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones de carácter general.
- Tema 4.** Ley 39/2015 (I): Disposiciones generales y actos administrativos. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley 39/2015. Concepto de interesado y capacidad de obrar en el procedimiento. Actos administrativos: concepto, clases, requisitos de validez y eficacia, notificación y publicación. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
- Tema 5.** Ley 39/2015 (II): Actuación administrativa y plazos. Principios generales de actuación de las Administraciones Públicas, especialmente los de servicio efectivo a los ciudadanos, transparencia, buena fe y confianza legítima. Régimen de los



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 13 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919065E7FBB8B937E5008295DB) 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&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



términos y plazos: cómputo, ampliación, tramitación de urgencia y consecuencias del incumplimiento. Especial referencia a la actuación electrónica y al registro electrónico.

Tema 6. Ley 39/2015 (III): Garantías del procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases de iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: impulso de oficio, alegaciones, prueba, informes y trámites de audiencia. Garantías de participación, contradicción y defensa de los interesados.

Tema 7. Ley 39/2015 (IV): Terminación y ejecución del procedimiento. Formas de finalización del procedimiento: resolución expresa, desistimiento, renuncia, caducidad y terminación convencional. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común: supuestos, efectos y garantías. Ejecución de los actos administrativos: ejecución voluntaria, ejecución forzosa y medios de ejecución.

Tema 8. Ley 39/2015 (V): Revisión de actos y recursos administrativos. Revisión de oficio de actos nulos y anulables, y revocación de actos de gravamen. Principios generales de los recursos administrativos: objeto, legitimación, plazos y efectos. Regímenes específicos del recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. Ley 40/2015 (I): Organización y responsabilidad de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el sector público institucional. Clases de órganos administrativos, creación, competencia y funcionamiento. Principios de la potestad sancionadora (tipicidad, proporcionalidad, irretroactividad, etc.). Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: presupuestos, extensión y límites.

Tema 10. Ley 40/2015 (II): Funcionamiento electrónico, convenios y relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público: sedes electrónicas, actuación automatizada y sistemas de identificación. Régimen jurídico de los convenios administrativos: clases, contenido mínimo, eficacia y extinción. Relaciones interadministrativas: cooperación, coordinación, encomiendas de gestión y consorcios.

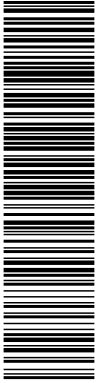
Tema 11. Régimen local y contratación pública en el ámbito local. Marco general de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y del Real Decreto Legislativo 781/1986 (TRRL).

Tema 12. Clases de contratos en el sector público. Delimitación y contenido del contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contratos de servicios.

Tema 13. Contratos mixtos y reglas para determinar su naturaleza jurídica principal. Especialidades de los contratos sujetos a regulación armonizada y de los contratos menores.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 14 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5DCDC96919965E7FEB8B8397E5008295DB) 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&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



Tema 14. Contratación pública Preparación y adjudicación de los contratos. Actuaciones preparatorias de la contratación: necesidad e idoneidad del contrato, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, expediente de contratación.

Tema 15. Procedimientos de adjudicación: abierto, restringido, negociado, procedimientos simplificados y otros. Criterios de adjudicación y principios de igualdad, transparencia y libre concurrencia.

Tema 16. Ley 38/2003, General de Subvenciones. Concepto de subvención y ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones generales sobre principios de gestión, publicidad, concurrencia y objetividad. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones, justificación y control. Reintegro de subvenciones: causas, procedimiento y efectos.

Tema 17. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como norma marco del régimen local español Estructura, principios generales y distribución competencial entre Estado, Comunidad Autónoma y Entidades Locales.

Tema 18. Función del 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: naturaleza y objetivos del texto refundido; sistematización, clarificación y unificación de la normativa local dispersa; papel supletorio y complementario respecto de la Constitución, la LRBRL y la legislación básica posterior en materias de organización, competencias, bienes, personal y hacienda de las entidades locales.

Tema 19. El municipio y su población. Concepto doctrinal y legal de municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado. Creación, fusión, alteración de términos y supresión de municipios. La población municipal: vecinos y residentes; el Padrón municipal, su contenido, efectos y gestión.

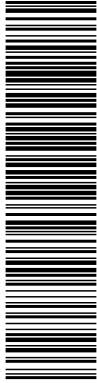
Tema 20. Régimen de organización de los municipios. Órganos necesarios de los municipios de régimen común: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios y su regulación. Diferencias organizativas según el número de habitantes y los regímenes especiales previstos en la LRBRL y en la legislación autonómica.

Tema 21. Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Objeto, ámbito de aplicación y principios básicos de la ley. Especialidades organizativas, competenciales y de funcionamiento de las Entidades Locales en la Comunidad de Madrid. Relaciones entre la legislación básica estatal y la legislación autonómica en materia de régimen local.

Tema 22. Elección del Alcalde en los municipios de régimen común y en municipios de concejo abierto Regulación de la moción de censura y de la cuestión de confianza



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 15 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185.Q0CEC-WFJHU-Y7MK5.83C2EEA5CDDC96919065E7FEB8B8397E50089295DB) 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&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



en la LRBRL. Efectos políticos y jurídicos de estos mecanismos de control institucional sobre el gobierno local. Régimen de los Municipios de Gran Población.

Tema 23. Fuentes del Derecho Local. Normativa básica estatal (Constitución, LRBRL, TRLRHL, etc.), normativa autonómica en materia de régimen local y legislación sectorial. Ordenanzas y reglamentos locales como expresión de la potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Costumbre local y su relevancia residual.

Tema 24. Estructura política y administrativa del Ayuntamiento. Órganos de gobierno, dirección y gestión, así como órganos desconcentrados o descentralizados, organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales. Criterios de distribución de competencias y principios de eficacia, descentralización y coordinación interna.

Tema 25. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, conforme a la LRBRL y a la legislación sectorial. Criterios de atribución competencial y mecanismos de coordinación interadministrativa.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria, constitución, quórum y desarrollo de las sesiones del Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos colegiados. Adopción de acuerdos, mayorías necesarias y documentación de las sesiones. Actas, certificaciones, fe pública y publicidad de los acuerdos.

Tema 27. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: concepto, clases y límites. Procedimiento de elaboración y aprobación, incluido el trámite de información pública y audiencia. Publicación, entrada en vigor, impugnación y control de legalidad de las normas locales.

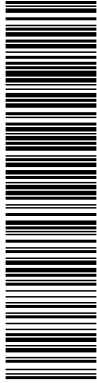
Tema 28. Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto de patrimonio local y bienes y derechos que lo integran. Clases de bienes: de dominio público, patrimoniales y comunales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales sobre sus bienes: inalienabilidad, imprescriptibilidad, desafectación, recuperación posesoria. Inventario de bienes y montes vecinales en mano común.

Tema 29. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Régimen urbanístico de la propiedad. Concepto y contenido del derecho de propiedad del suelo. Clasificación del suelo en urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios según la clasificación y calificación urbanística.

Tema 30. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Planeamiento urbanístico. Concepto, naturaleza y efectos del planeamiento urbanístico. Clases de planes: planeamiento general y planeamiento de desarrollo. Procedimientos de elaboración y aprobación, órganos competentes, vigencia, modificación y revisión del planeamiento.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 16 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



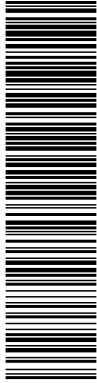
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919965E7FEB8B8397E5008295DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- Tema 31.** Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. Recursos de las Haciendas Locales: tributos propios, tasas y precios públicos.
- Tema 32.** Concepto, características y régimen jurídico de las tasas. Las contribuciones especiales y su relación con las obras o servicios que las motivan. Los precios públicos y su diferencia con tasas y tarifas de servicios. Criterios de cálculo, establecimiento y modificación.
- Tema 33.** Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Hecho imponible y delimitación del objeto tributario. Sujetos pasivos: contribuyentes y sustitutos. Exenciones y bonificaciones. Base imponible, tipo de gravamen, cuota íntegra y líquida. Devengo y período impositivo, así como particularidades en su gestión catastral y tributaria.
- Tema 34.** Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). Hecho imponible y supuestos de sujeción y exención. Sujetos pasivos y obligaciones formales. Estructura de las tarifas y determinación de la cuota. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU). Sujetos pasivos y elementos de cuantificación: base imponible, tipos de gravamen y cuota. Exenciones y bonificaciones facultativas. Devengo y reglas especiales en transmisiones onerosas y lucrativas.
- Tema 35.** Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Hecho imponible y vehículos sujetos y exentos. Sujetos pasivos, alta y baja en el padrón. Bonificaciones potestativas previstas en la ley y en las ordenanzas. Período impositivo y devengo.
- Tema 36.** Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). Hecho imponible y actos sujetos. Sujeto pasivo y responsables. Base imponible, tipo de gravamen y determinación de la cuota. Exenciones y bonificaciones facultativas. Devengo, liquidación provisional y definitiva.
- Tema 37.** Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto, clases y régimen jurídico del personal local. Clases de personal: funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral (fijo, indefinido y temporal) y personal eventual de confianza y asesoramiento especial. Principios constitucionales de acceso al empleo público (igualdad, mérito, capacidad y publicidad) y su proyección en los procesos selectivos de las Entidades Locales.
- Tema 38.** Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa: sistemas de provisión (concurso, libre designación y otros), movilidad, promoción interna y carrera profesional de los funcionarios. Adquisición de la condición de funcionario (procedimiento selectivo, nombramiento y toma de posesión) y causas de pérdida: renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción disciplinaria de separación del servicio y demás supuestos previstos en la normativa aplicable.
- Tema 39.** Situaciones administrativas. Concepto y clasificación de las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera (servicio activo, servicios especiales,



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 17 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185.Q0CEC-WFJHU-Y7MK5.83C2EEAEACDC06919065E7FEB8B8307E5008295DB) 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/verificar/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



excedencias, servicios en otras Administraciones, etc.). Efectos sobre derechos y obligaciones, reserva de puesto y cómputo de servicios. Régimen específico en el ámbito local y autonómico.

Tema 40. Derechos y deberes de los empleados públicos: derechos individuales (carrera, retribuciones, conciliación, formación, etc.) y derechos colectivos (negociación colectiva, representación, participación, huelga, etc.), con especial referencia a los empleados públicos locales. Deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas, código de conducta y principios éticos conforme al TREBEP: servicio al interés general, objetividad, imparcialidad, integridad, ejemplaridad, confidencialidad, austeridad y responsabilidad.

Tema 41. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: principios generales y finalidad de la ley; ámbito subjetivo y objetivo de aplicación; actividades públicas y privadas incompatibles y compatibles; régimen de autorizaciones y declaraciones de compatibilidad; control, infracciones y régimen sancionador.

Tema 42. Retribuciones y evaluación del desempeño: sistema retributivo de los funcionarios locales, con distinción entre retribuciones básicas, complementarias, indemnizaciones y otros conceptos salariales, con referencia al Real Decreto 861/1986 y a las Leyes de Presupuestos. Principios y elementos de la evaluación del desempeño, su articulación en las Administraciones Públicas y su incidencia en la carrera profesional y en las retribuciones.

Tema 43. Planificación de los recursos humanos en la Administración Pública Concepto y finalidad de la planificación de recursos humanos. Oferta de empleo público: contenido, límites derivados de la normativa presupuestaria y procedimiento de aprobación.

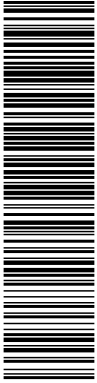
Tema 44. Planificación de los recursos humanos en la Administración Pública. Las relaciones de puestos de trabajo (RPT): concepto y naturaleza jurídica, funciones como instrumento básico de ordenación de los recursos humanos, contenido mínimo y efectos sobre la organización administrativa. Plantillas presupuestarias y su coordinación con la RPT. El Registro de Personal: finalidad, contenido y efectos.

Tema 45. Las relaciones laborales en la Administración Pública: marco jurídico básico. Órganos de representación del personal funcionario y laboral (juntas de personal, comités de empresa, delegados de personal) y órganos de negociación colectiva (mesas generales y sectoriales). Contenido, límites y eficacia de la negociación colectiva en el sector público.

Tema 46. Acuerdo de funcionarios y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Naturaleza jurídica de los acuerdos y convenios en el ámbito local. Contenido básico del Acuerdo de funcionarios y del Convenio Colectivo de



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 18 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59 ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEAEACDC96919065E7FBB8B937E5008295DB) 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/verificar/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



personal laboral del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Relación con el TREBEP, el Estatuto de los Trabajadores y la normativa básica de función pública.

Tema 47. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal laboral (fijo, indefinido, temporal). Régimen jurídico aplicable: Estatuto de los Trabajadores, convenios colectivos y normativa de función pública. Particularidades del personal laboral de las Entidades Locales frente al personal funcionario.

Tema 48. El contrato de trabajo en el sector público. Concepto y elementos esenciales del contrato de trabajo. Modalidades contractuales más frecuentes en el ámbito público (indefinido, temporal, formativo, etc.). Suspensión y extinción del contrato de trabajo: causas objetivas, disciplinarias y por voluntad del trabajador. El despido disciplinario y su control judicial.

Tema 49. Objeto y ámbito de aplicación del TREBEP. Finalidad del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito subjetivo de aplicación y categorías de personal incluidas. Relación entre la normativa básica estatal y la normativa de función pública autonómica y local.

Tema 50. El personal al servicio de las Administraciones Públicas en el TREBEP. Clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, eventual y otros colectivos. Características de cada categoría y régimen jurídico básico. Principios rectores del empleo público.

Tema 51. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Requisitos para el acceso a la condición de empleado público y procesos selectivos. Nombramiento y toma de posesión. Causas de pérdida de la condición de funcionario o extinción de la relación laboral. Efectos y garantías procedimentales.

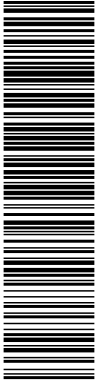
Tema 52. El personal al servicio de las Entidades Locales en el marco del TREBEP. Adaptación de las previsiones básicas del TREBEP al ámbito local. Especificidades organizativas y competenciales del empleo público local. Incidencia de la LRBRL, del TRRL y de la legislación autonómica de función pública.

Tema 53. Instrumentos de planificación de recursos humanos en el ámbito local. Oferta de empleo público, planes de empleo, plantillas y relaciones de puestos de trabajo como instrumentos de ordenación del personal. Coordinación con la planificación presupuestaria y los límites de masa salarial. Procedimiento de aprobación y negociación con la representación del personal.

Tema 54. Funcionarios de carrera: escalas de Administración General y Especial. Estructura de las escalas en la Administración Local: Administración General (subescalas Técnica, Administrativa, Auxiliar, etc.) y Administración Especial. Requisitos de acceso, funciones típicas y clasificación por subgrupos. Relación con las RPT y la carrera profesional.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 19 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



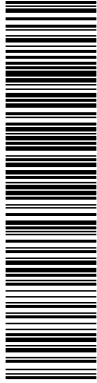
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919965E7FBB8B937E5098295DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificar/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- Tema 55.** Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Concepto, funciones reservadas y subescalas (Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención). Régimen jurídico derivado del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Formas de provisión, situaciones administrativas y particularidades en el ámbito local.
- Tema 56.** El grado personal. Concepto de grado personal y su función como garantía de la carrera administrativa. Adquisición, consolidación y efectos sobre la provisión de puestos y las retribuciones complementarias. Referencia a la normativa estatal y autonómica en materia de función pública.
- Tema 57.** Procesos selectivos de personal. Principios rectores de la selección de empleados públicos (igualdad, mérito, capacidad y publicidad). Sistemas de selección (oposición, concurso y concurso-oposición) y fases habituales. Especialidades de los procesos selectivos en el ámbito local y en la promoción interna.
- Tema 58.** Carrera administrativa de los funcionarios. Concepto de carrera profesional vertical y horizontal. Promoción interna, movilidad y progresión profesional. Instrumentos de reconocimiento de la carrera: grado personal, evaluación del desempeño y otros mecanismos retributivos o de reconocimiento profesional.
- Tema 59.** Provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública. Sistemas ordinarios de provisión: concurso y libre designación. Sistemas extraordinarios: comisiones de servicio, adscripciones provisionales, acumulaciones y otros. Garantías de publicidad, mérito y capacidad en los procesos de provisión.
- Tema 60.** Selección de funcionarios locales: reglas básicas y programas mínimos. Regulación básica estatal y desarrollo reglamentario (especial referencia al Real Decreto 896/1991). Programas mínimos de los procesos selectivos y contenido típico de los temarios en el ámbito local. Papel de las bases de la convocatoria y su vinculación jurídica.
- Tema 61.** Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. Finalidad y alcance del reconocimiento de servicios previos prestados en cualquier Administración. Ley 70/1978, disposiciones de desarrollo y normativa autonómica. Efectos sobre la antigüedad, carrera profesional y derechos retributivos.
- Tema 62.** Permisos y licencias de los empleados públicos. Clases de permisos y licencias (por enfermedad, maternidad/paternidad, conciliación, asuntos propios, formación, etc.), régimen jurídico básico y duración. Margen de desarrollo por parte de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Tramitación y control de su concesión.
- Tema 63.** Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Clasificación de las situaciones (servicio activo, servicios especiales, excedencias en sus distintas modalidades, servicios en otras Administraciones, etc.). Requisitos para el acceso a



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 20 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185.Q0CEC-WFJHU-Y7MK5.83C2EEA5CDDC96919065E7FBB8B8397E5008295DB) 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/verificar/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



cada situación y efectos sobre retribuciones, reserva de puesto y carrera profesional. Referencia al TREBEP y a la normativa autonómica.

Tema 64. Causas de pérdida de la condición de funcionario. Regulación en el TREBEP: renuncia, pérdida de la nacionalidad, sanción disciplinaria de separación del servicio, condena penal que lleve aparejada inhabilitación y jubilación. Procedimiento aplicable, garantías del interesado y efectos jurídicos de cada causa.

Tema 65. Sistema de retribuciones de los funcionarios. Estructura retributiva: retribuciones básicas (sueldo, trienios) y retribuciones complementarias (destino, específico, productividad, etc.). Referencia al Real Decreto 861/1986 para funcionarios de Administración Local y a las Leyes de Presupuestos. Otros derechos económicos y su vinculación a la evaluación del desempeño.

Tema 66. Negociación colectiva en el sector público. Principios y límites de la negociación colectiva para funcionarios y personal laboral. Mesas de negociación, materias negociables y procedimientos. Relación entre los acuerdos alcanzados, las normas básicas y la autonomía de las Entidades Locales.

Tema 67. Indemnizaciones por razón del servicio. Concepto y clases de indemnizaciones: dietas, gastos de viaje, gastos de alojamiento y otras compensaciones. Regulación básica en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Criterios de aplicación en las Entidades Locales y necesidad de su adecuación presupuestaria y documental.

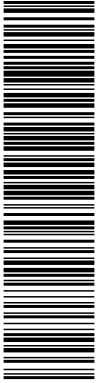
Tema 68. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Finalidad de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Actividades públicas y privadas incompatibles, autorizaciones de compatibilidad y procedimiento. Consecuencias del incumplimiento y régimen sancionador.

Tema 69. Derecho de representación colectiva del personal laboral. Órganos de representación unitaria (delegados de personal y comités de empresa) y órganos sindicales. Regulación en el Estatuto de los Trabajadores, Título II, y en la Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical. Funciones, garantías de los representantes y procedimientos de elección.

Tema 70. Protección de datos personales en la Administración Local. Principios y bases jurídicas del tratamiento de datos en el sector público. Derechos de las personas interesadas (acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad). Registro de actividades de tratamiento, delegados de protección de datos y medidas de seguridad. Referencia al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 21 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



ANEXO II
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PROMOCIÓN INTERNA

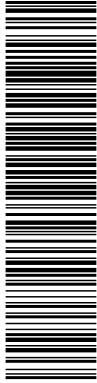
- **Denominación;** Técnico Medio de Administración General
 - **Grupo A Subgrupo A2**
 - **Plazas convocadas:** 1 plaza
 - **Escala de Administración General, Subescala Media.**
 - **Requisitos específicos:**
 - Prestar servicio como personal funcionario en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. en el Subgrupo C1, Escala de Administración General
 - Antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo de procedencia.
 - Titulación: Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.
 - **Tasa por derechos de examen:** 22,50 euros.
- OEP 2025.** El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público por el Turno de Promoción Interna.

TEMARIO

- Tema 1.** Las fuentes del Derecho Administrativo. Clases y jerarquía de las fuentes. La Ley. El Reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.
- Tema 2.** La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 3.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 4.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.
- Tema 5.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
- Tema 6.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- Tema 7.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Principios generales de los



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 22 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



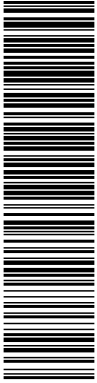
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919965E7FEB8B8397E50089295DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Tema 8.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 9.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones Interadministrativas.
- Tema 10.** La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo.
- Tema 11.** El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local.
- Tema 12.** Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del sector público. Las partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- Tema 13.** Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La preparación de los contratos. La adjudicación de los contratos.
- Tema 14.** Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 15.** Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos.
- Tema 16.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- Tema 17.** El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
- Tema 18.** El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. La elección del Alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.
- Tema 19.** Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto.
- Tema 20.** La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.
- Tema 21.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 23 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



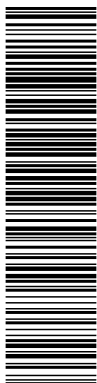
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1666185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5CDDC96919965E7FBB8B9397E50089295DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- Tema 22.** Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.
- Tema 23.** Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Planes urbanísticos: Concepto, valor normativo y clases. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.
- Tema 24.** Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Ejecución del planeamiento urbanístico.
- Tema 25.** Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
- Tema 26.** El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.
- Tema 27.** Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.
- Tema 28.** El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.
- Tema 29.** El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.
- Tema 30.** El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota. Devengo.
- Tema 31.** El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.
- Tema 32.** Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. La prórroga presupuestaria.
- Tema 33.** El personal al servicio de las Entidades locales (I): Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 34.** El personal al servicio de las Entidades locales (II): Las Situaciones administrativas de los funcionarios.
- Tema 35.** El personal al servicio de las Entidades locales (III): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
- Tema 36.** El personal al servicio de las Entidades locales (IV): Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 24 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59

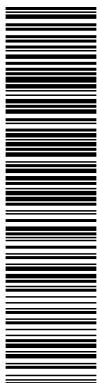


- Tema 37.**La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público.
- Tema 38.**Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal. Las relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación y de negociación.
- Tema 39.**El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Clases de personal laboral.
- Tema 40.**El contrato de trabajo: Concepto, elementos, duración y modalidades. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1666185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEA5C0DC96910965E7FBB8B8397E5088295DB) 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&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 25 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



ANEXO III
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PROMOCIÓN INTERNA

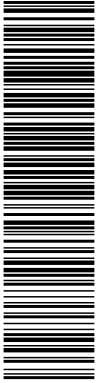
- **Denominación;** Administrativo de Administración General
 - **Grupo A Subgrupo C1**
 - **Plazas convocadas:** 4 plazas
 - **Escala de Administración General, Subescala Administrativa**
 - **Requisitos específicos:**
 - Prestar servicio como personal funcionario en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. en el Subgrupo C2, Escala de Administración General
 - Antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo de procedencia.
 - Titulación: Título de Bachiller o Técnico
 - **Tasa por derechos de examen:** 13,60 euros.
- OEP 2024 – 2025 .El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público por el Turno de Promoción Interna.**

TEMARIO

- Tema 1.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Órganos administrativos: creación, competencia, delegación, avocación, suplencia, encomienda de gestión y delegación de firma. Órganos unipersonales y colegiados: estructura, funcionamiento y adopción de acuerdos.
- Tema 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 3.** Interesados en el procedimiento: concepto, legitimación y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos y obligaciones de las personas frente a las Administraciones Públicas. Responsabilidad en la tramitación. Obligación de dictar resolución expresa. Suspensión y ampliación de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos.
- Tema 4.** El acto administrativo: concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. Requisitos: competencia, objeto, contenido, causa, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: perfección, validez, ejecutividad y ejecutoriedad. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad: causas y efectos. Conservación, conversión y convalidación de actos. La ejecución de los actos administrativos: medios de ejecución forzosa y sus límites.
- Tema 5.** Garantías del procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Trámite de audiencia y vista del expediente. Formas de terminación: resolución, desistimiento, renuncia, caducidad e imposibilidad material. Referencia a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 26 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59



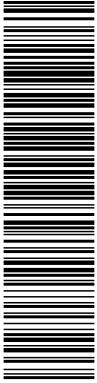
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1566185-Q0CEC-WFJHU-Y7MK5-83C2EEAEACDC96919965E7FEB8B8397E5008295DB) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027



- Tema 6.** Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio de actos nulos y anulables: límites y garantías. Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de reposición tributario y reclamación económico-administrativa en el ámbito local.
- Tema 7.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, fundamento, clases y requisitos generales. Efectos e indemnización. Procedimiento de responsabilidad patrimonial: iniciación, instrucción, informes y resolución.
- Tema 8.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento sancionador: iniciación, medidas provisionales, instrucción y resolución. Prescripción de infracciones y sanciones.
- Tema 9.** Procedimiento administrativo por medios electrónicos: disposiciones generales. Identificación y autenticación de personas físicas y jurídicas. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.
- Tema 10.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): objeto y finalidad de la Ley. Ámbito de aplicación. Contratos del sector público: concepto y clases. Las partes en el contrato: órgano de contratación, responsable del contrato y contratista. Objeto del contrato.
- Tema 11.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos: expediente de contratación y pliegos. Contratos menores.
- Tema 12.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: ámbito de aplicación. Concepto de subvención y exclusiones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: principios.
- Tema 13.** Régimen de organización de los municipios: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Pleno, Alcalde, Junta de Gobierno Local y órganos complementarios. Distribución de competencias.
- Tema 14.** Potestad reglamentaria de las entidades locales: fundamento. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: concepto, límites y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación y entrada en vigor. Impugnación de las disposiciones generales locales. Especialidades de las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 15.** Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases de bienes: dominio público y patrimoniales. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales sobre sus bienes. Bienes comunales. El inventario de bienes: formación, contenido y efectos. Montes vecinales en mano común.
- Tema 16.** Licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables: concepto, supuestos y efectos. Medios de intervención en las actividades. Entidades colaboradoras: funciones y responsabilidad. Régimen sancionador en materia urbanística y de actividades.
- Tema 17.** Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. Protección de la legalidad urbanística: medidas de restablecimiento del orden jurídico. Infracciones urbanísticas y sanciones: régimen general y específico. Competencia y prescripción. El deber de



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES DE PROMOCION INTERNA ADMINISTRACIÓN GENERAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Q0CEC-WFJHU-Y7MK5 Fecha de emisión: 28 de Abril de 2026 a las 11:01:33 Página 27 de 27	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 28/11/2025 12:59	ESTADO FIRMADO 28/11/2025 12:59



conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina: concepto, clases y efectos.

Tema 18. Régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Concepto y naturaleza de cada figura. Hecho imponible, devengo y cuantificación. Las tarifas de los servicios públicos: criterios de fijación y límites. Ordenanzas fiscales reguladoras.

Tema 19. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU): hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujeto pasivo, base imponible, tipo de gravamen y cuota. Devengo y período impositivo. Gestión de estos tributos en el ámbito local.

Tema 20. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) e Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO): hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Tipo de gravamen y cuota. Devengo y período impositivo, cuando proceda. Gestión y recaudación.

Tema 21. Bases de ejecución del presupuesto y estructura presupuestaria. Estructura del presupuesto: clasificación orgánica, económica y funcional. Créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22. Personal al servicio de las Entidades Locales (I): clases de personal (funcionarios de carrera, interinos, laboral, eventual). Sistemas de selección. Provisión de puestos de trabajo. Carrera administrativa y promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 23. Personal al servicio de las Entidades Locales (II): derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 24. Personal al servicio de las Entidades Locales (III): derechos económicos y sistema retributivo. Retribuciones básicas y complementarias. Retribuciones del personal laboral. Evaluación del desempeño: concepto, criterios y efectos.

Tema 25. Planificación de los recursos humanos en la Administración Pública: principios y finalidad. Planes de empleo. Oferta de Empleo Público. Relaciones de puestos de trabajo. Otros instrumentos de ordenación. Registro de Personal.

