

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 1 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55

VILLANUEVA DE LA CAÑADA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2020 se han aprobado las siguientes

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, SUBGRUPO A2, ESPECIALIDAD TÉCNICO CATASTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria cubrir mediante personal funcionario por el procedimiento de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de arquitecto técnico. Las características de la/s plaza/s son:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.

2. *Normas aplicables*

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; en el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y la y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en las normas previstas en la presente convocatoria; en el Convenio Acuerdo en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o esta-

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 2 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 26

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

Pág. 165

- tutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, grado en Ingeniería de la Edificación o equivalente o Grado que acredite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.
 - f) Pertenecer, como funcionario de carrera, a la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, con antigüedad de dos años en el subgrupo C1.
 - g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

4. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

Modelo de solicitud: Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que se encuentra disponible tanto en el Registro General del Ayuntamiento, como en el Departamento de Recursos Humanos y en sede electrónica (<http://ayto-villacanada.es/> El Ayuntamiento/Instancias y solicitudes/empleo público).

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, plaza de España, número 1, de Villanueva de la Cañada en horario de lunes a viernes de 9 a 14:30 horas.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la página web municipal (www.ayto-villacanada.es). Para ello es necesario que el interesado se dé de alta en el portal del Ayuntamiento.

Forma de pago: El pago de las tasas en concepto de derechos de examen por importe de veinticuatro euros (24 euros).

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: "Para participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de arquitecto técnico, Administración Especial, personal funcionario, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada".

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria, a la cuenta bancaria indicada en el modelo de solicitud, o bien, en el Departamento de Tesorería sito en la Casa Consistorial en el horario de atención al público de la misma.

Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Certificado de los servicios prestados expedido por la Vicesecretaria del Ayuntamiento a efectos de la baremación establecida en la Base 7.2 a).
- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia compulsada de la certificación o diploma correspondiente, a efectos de baremación establecida en la base 7.2 b). No se tendrán en cuenta las certificaciones o diplomas que no detallen el número de horas de duración de la acción formativa.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 3 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 166

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

B.O.C.M. Núm. 26

5. Admisión

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La relación íntegra se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Inicio del proceso selectivo: En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración de la primera fase del proceso selectivo, así como el primer ejercicio de la oposición; el orden de actuación de los aspirantes será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con las distintas pruebas selectivas se publicarán únicamente en el tablón de edictos y página web del ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador será la que figure en la resolución a que se refiere la base 5.^a) y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquella.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría segunda. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc, a razón del número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 4 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 26

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

Pág. 167

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Director de Recursos Humanos de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Titular: un funcionario de carrera designado por este Ayuntamiento que posea la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
 - Titular: un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento que posea la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
 - Titular: un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal que posea la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases de convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicita su identificación durante el proceso selectivo.

7. Sistema de Selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases de carácter sucesivo:

7.1) Fase de Oposición. (Máximo 20 puntos y mínimo 10 puntos).

Constará de dos ejercicios de carácter sucesivo y eliminatorio:

- a) Primer ejercicio (Prueba de conocimientos tipo test): consistirá en la realización de una prueba tipo test sobre el conjunto del temario contenido en el anexo I de las presentes Bases. Se suprimen los temas de parte general por estar acreditado su conocimiento en el acceso a la escala origen de los aspirantes. Este ejercicio constará de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una válida. Por cada respuesta correcta se obtendrá 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,05 puntos. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.
- b) Segundo ejercicio (Caso Práctico): Consistirá en la realización de un supuesto práctico, utilizando la aplicación informática AUTOCAD versión 2018, sobre la parte del temario específico contenido en el anexo I de las presentes Bases y relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir. En esta prueba se valorará, además de la aptitud y conocimiento, el rigor analítico, la sistemática y el conjunto de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos.

Los dos ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos.

La calificación final de la fase oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

La calificación total del proceso selectivo se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso más la nota obtenida en la fase de oposición, siendo un mínimo de 10 puntos la nota para superar el proceso selectivo y un máximo de 40 puntos.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 5 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 168

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

B.O.C.M. Núm. 26

7.2) Fase de Concurso (Máximo 20 puntos).

Se valorará:

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, en el subgrupo C1: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 6 puntos. No se valorarán los dos primeros años por ser requisito para la participación de la convocatoria.
- b) Cursos formativos sobre temas relacionados con la Administración Local impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) o Federación Municipios de Madrid (FMM), Dirección General de Administración Local, Ministerios u Organismos Públicos y Privados, Universidades o Centrales Sindicales, con el siguiente baremo:
 - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,50 puntos.
 - Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
 - Por cada curso de 41 a 60 horas: 1 punto.
 - Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos.
 - Por cursos superiores a 100 horas: 2 puntos.

No se puntuarán aquellas acciones formativas en las que no conste el número de horas.

La puntuación máxima en este apartado es de 14 puntos.

- c) Cursos, seminarios o jornadas relacionadas con las materias a realizar en puestos de trabajo reservados a personal con el título requerido en la presente convocatoria, aunque no hayan sido impartidos por organismos oficiales. Serán valorados con un 10 por 100 menos de valoración en cada una de las franjas de baremo establecidos en el apartado anterior.
- d) Por tener una titulación oficial superior y relacionada directamente con la plaza convocada: 1 punto.

8. Superación del proceso selectivo

Superará el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, una vez obtenida la calificación definitiva en los términos expuestos en el punto anterior.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo, el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

- 1.º Fase de Oposición.
- 2.º Fase de Concurso.
- 3.º Sorteo.

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la puntuación de 10 puntos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, a estos efectos, cuando haya propuesto mayor número de aspirantes aprobados que el de plazas convocadas se creará Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido nombrados por exceder el número de plazas convocadas.

9. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación de cada prueba y el resultado final.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento en la plaza correspondiente que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

10. Entrega de documentación

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lis-

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 6 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 26

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

Pág. 169

ta de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 4 apartado e), o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de auxiliar administrativo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia para participar en el proceso selectivo, declarando que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

11. *Nombramiento*

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 10.^a, la Concejala Delegada de Personal procederá al nombramiento del funcionario/s seleccionado/s en la plaza/s vacante/s.

12. *Toma de posesión*

- a) Plazo: Una vez efectuado el nombramiento por la Concejala Delegada de Personal, el nombrado deberá tomar posesión de la plaza convocada en el plazo de tres días desde que recibieran la notificación; prestando juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.
- b) Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes sin causa justificada no tomarán posesión en el momento señalado perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, pudiendo ser llamados los siguientes aprobados por orden de puntuación.

13. *Impugnación*

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo y disposiciones concordantes.

ANEXO I

TEMARIO

Programa parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial Referencia a la Comunidad de Madrid: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Regulación. Principios generales. Derechos de los administrados. Clases de procedimientos. Los registros administrativos. Clases de interesados.

Tema 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 7 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 170

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

B.O.C.M. Núm. 26

Tema 5. Singularidades del procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Tramitación de expedientes: comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 6. Ley de contratos del Sector Público. Contratos administrativos y privados. Tipos de contratos. Expedientes de contratación y selección del contratista. Procedimientos de contratación. Formalización de los contratos.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales. Funcionamiento del sector público. Los Convenios.

Tema 8. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla Única empresarial. El punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 9. La función pública local. Clases de empleados públicos. Los instrumentos de organización de personal. Los funcionarios de las Entidades Locales. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 10. La relación de servicios de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Derechos económicos y de la Seguridad Social. La negociación colectiva. Sistema de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales en la Ley de Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Establecimientos de recursos no tributarios.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Programa parte específica

Tema 1. Plan General vigente de Ordenación Urbana de Villanueva de la Cañada. Normas Urbanísticas. Clasificación y regulación del suelo: Determinaciones en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 2. Normas Generales de Uso. Definición y clasificación de los usos del suelo. Definición, uso principal, uso compatible y uso prohibido.

Tema 3. Normas Generales de Uso (II). Definición y condiciones generales de cada uso. Uso de vivienda.

Tema 4. Normas Generales de edificación (I). Condiciones que afectan a la parcela: movimiento de tierras, retranqueo, superficie ocupada.

Tema 5. Normas Generales de Edificación (II). Condiciones de volumen: altura de la edificación, edificabilidad.

Tema 6. Normas Generales de Edificación (III). Condiciones de la edificación. Patios. Clasificación. Sótanos y semisótanos.

Tema 7. Normas generales de protección (I). Protección del patrimonio edificado. Ordenanza de conservación periódica de fachadas. Ordenanza de eliminación y atenuación de impactos.

Tema 8. Normas Generales de Protección (II). Protección del Patrimonio edificado. Protección del patrimonio catalogado. Alcance y contenido.

Tema 9. Normas Generales de Protección (III). Protección del patrimonio edificado. Definición de los grados de protección. Actuaciones permitidas.

Tema 10. Normas particulares para el suelo no urbanizable (I). Construcciones e instalaciones permitidas en suelo no urbanizable. Obras, construcciones e instalaciones vinculadas a explotaciones de naturaleza agrícola, forestal, ganadera, cinegética o análoga.

Tema 11. Normas particulares para el suelo no urbanizable (II). Construcciones e instalaciones permitidas en suelo no urbanizable. Obras, construcciones e instalaciones relacionadas con el establecimiento, funcionamiento, conservación o mantenimiento y mejora de infraestructuras o servicios públicos estatales, autonómicos o locales.

Tema 12. Normas particulares para el suelo no urbanizable (III). Construcciones e instalaciones permitidas en suelo no urbanizable. Actuaciones sobre edificaciones existentes en suelo no urbanizable. Condiciones de las construcciones.

Tema 13. Normas particulares para el suelo urbano (I). Condiciones para su desarrollo. Actuaciones incluidas en Unidades de Ejecución. Proyecto de edificación.

Tema 14. Normas particulares para el suelo urbano (II). Zonas de ordenanza. Casco antiguo, ensanche, Residencial Especial.

Tema 15. Normas particulares para el suelo urbano (III). Zonas de ordenanza. Ciudad Jardín; Equipamiento.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 8 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 26

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

Pág. 171

Tema 16. Normas particulares para el suelo urbano (IV). Zonas de ordenanza. Equipamiento Educativo Especial; Equipamiento Deportivo; Equipamiento Deportivo Especial.

Tema 17. Normas particulares para el suelo urbano (V). Áreas de planeamiento incorporado y áreas tramitadas por el artículo 16 DE LA L.S. 92. Definición y normativa de aplicación. Relación de APIs y áreas del suelo no urbanizable, tramitados conforme el artículo 16 de la LS92. Variaciones en la normativa de las APIs que se introducen desde el Plan General.

Tema 18. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano en Villanueva de la Cañada.

Tema 19. Ordenanza municipal reguladora de las Terrazas accesorias a establecimientos de hostelería y restauración en suelo público.

Tema 20. Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II) Ofertas anormalmente bajas.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV). Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta.

Tema 25. Código Técnico de Edificación CTE (I). Documento Básico HS-Salubridad. Generalidades. Recogida y evacuación de residuos. Diseño y dimensionamiento.

Tema 26. Código Técnico de Edificación CTE (II). Documento Básico HE-Ahorro de energía.

Tema 27. Código Técnico de Edificación CTE (III). Documento Básico SI-Seguridad en caso de incendio.

Tema 28. Código Técnico de Edificación CTE (IV). Documento Básico SUA-Seguridad de utilización y accesibilidad. Obligaciones de las administraciones. Obligaciones de control.

Tema 29. RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I). Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios.

Tema 30. RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II). Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración en el suelo urbanizado. Actos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Tema 31. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I). Régimen urbanístico del suelo urbanizable. Derechos y deberes. Calificación urbanística y proyecto de actuación especial.

Tema 32. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II). Clases de suelo y categorías. Planes Generales: función y contenido sustantivo. Actos sujetos a intervención municipal.

Tema 33. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo (I). Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones. Edificaciones, construcciones e instalaciones ajustadas a la legalidad y en situación de ruina. Ámbito de las valoraciones y criterios generales para la valoración.

Tema 34. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo (II). Valoración en situación de suelo urbanizado. Determinación de uso y edificabilidad de referencia del suelo urbanizado no edificado a efectos de valoración. Edificabilidad media del ámbito espacial homogéneo.

Tema 35. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo (III). Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado no edificado. Valoración en situación de suelo urbanizado edificado o en curso de edificación.

Tema 36. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Competencias y planificación en materia de residuos. Garantías financieras de las actividades sometidas a autorización.

BOCM-20200131-55

DOCUMENTO Documentos públicos: BOCM-20200131-55 (1) (732268) 22.02.04/2019/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8XM0N-OKV8Y-1ZP9Y Fecha de emisión: 3 de febrero de 2020 a las 11:55:53 Página 9 de 9	FIRMAS 1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/02/2020 11:40	ESTADO FIRMADO 03/02/2020 11:40



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 172

VIERNES 31 DE ENERO DE 2020

B.O.C.M. Núm. 26

Tema 37. Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la Gestión de los Residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid. Definiciones. Constitución de fianzas ante las Entidades Locales.

Tema 38. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (I). Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras.

Tema 39. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (II). Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

Tema 40. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (III). Principios generales aplicables al proyecto de obra.

Tema 41. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (IV). Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

Tema 42. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción (IV). Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias.

Tema 43. Plan de Ordenación de Recursos Naturales del curso Medio del Río Guadarrama (PORN). Clases de protección.

Tema 44. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (I) Regulación del catastro inmobiliario. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico.

Tema 45. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (II). Ponencias de valores y procedimientos de valoración catastral. Cartografía catastral.

Tema 46. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (III). Colaboración de notarios y registradores. Clasificación de bienes inmuebles y contenido de las descripciones catastrales.

Tema 47. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I). Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

Tema 48. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II). Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible.

Villanueva de la Cañada, a 13 de enero de 2020.—La concejala-delegada de Personal, Rosa María García Fernández.

(02/1.184/20)

