

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Especificas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 11B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 1 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DELINEANTE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA.

1ª. Objeto de la Convocatoria y características de la plaza.

1.1.-El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Delineante, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

1.2.- La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

Dicha plaza está adscrita al puesto "Delineante" (Código 49 en la Relación de Puestos de Trabajo vigente).

1.3.- Funciones básicas del puesto adscrito a la plaza convocada:

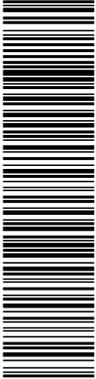
- Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como confección de planos y documentación gráfica, mediciones, replanteo, etc., garantizando su adecuación a la normativa vigente y especificaciones de diseño, de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico y bajo la supervisión de éste.
- Actualiza la cartografía municipal; ejecuta planos de evacuación, seguridad, etc.; mide, dibuja, marca y controla las terrazas hosteleras en suelo público; apoya en tareas administrativas y técnicas en el ámbito concreto de su disciplina, etc.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios de su trabajo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

2ª.- Normas aplicables.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en :

- 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.
- Real Decreto 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medias urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública , régimen local y mecenazgo.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Especificas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 2 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

- 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.
- Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública ; 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas .
- 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.
- Las normas previstas en la presente convocatoria.
- Convenio Acuerdo en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.
- 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.

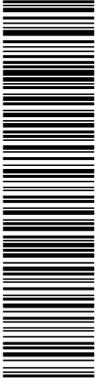
La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3ª.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
 - a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 11B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 3 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

- 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) **Habilitación:** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) **Titulación:** Estar en posesión del título de Delineante, Formación Profesional de Segundo Grado, Rama delineantes, o titulación equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen (18 €.-), según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada vigente en el día de la convocatoria.

4ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1) 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://www.ayto-villacanada.es/ Economía y Empleo /Empleo Público /Procesos Selectivos/Solicitud procesos selectivos>).

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

4.2) Lugar de presentación:

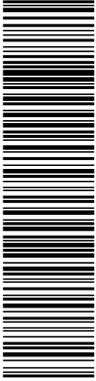
Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- 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 14:00 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).

4.3) Forma de pago:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen por importe de dieciocho euros (18€).

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 4 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

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 Delineante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar"

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia, a la cuenta bancaria indicada en el modelo de solicitud.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.4) 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 publicará un anuncio extracto de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID e íntegramente en los tablones de edictos, virtual y página web del Ayuntamiento.

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.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida en el apartado e) de la base 3ª.

5ª.- 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.

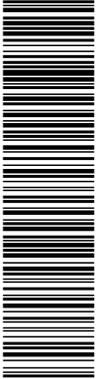
5.1) Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública la relación de excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento (<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento (http://www.ayto-villacanada.es/Economía_y_empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos), contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de exclusión.

La relación íntegra se publicará en los tablones de edictos y página web del Ayuntamiento.

5.2) Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 5 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

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. Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución que deberá publicarse en el Tablón de Edictos, Tablón Virtual del Ayuntamiento (<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento (<http://www.ayto-villacanada.es/> Economía y empleo /Empleo Público/Procesos Selectivos). Dicha relación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente con su correspondiente identificación.

5.3) Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de 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 los Tablones de Edictos y página web del ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

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

6ª. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal calificador será la que figure en la resolución a que se refiere la base 5ª y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en aquella.

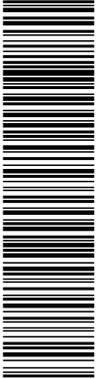
No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos, personal laboral ni personal eventual.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica. 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

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 6 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

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 ésta, 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.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Director de Recursos Humanos de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Secretaria: La Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designado por este Ayuntamiento 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.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes únicamente podrán intervenir en el caso de ausencia de los titulares.

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

Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

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.

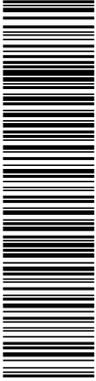
La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

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

7ª.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1).- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en el Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 11B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 7 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

7.2).- En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3).- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados.

7.4).- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

8ª.- Sistema de Selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.

8.1.-Fase Oposición (Mínimo 10 puntos y Máximo 20 puntos)

La fase de oposición será de carácter eliminatorio y tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos 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. Este ejercicio constará de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una válida. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 50 minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva, en caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.
- b) Segundo ejercicio (Caso Práctico Aplicaciones AUTOCAD y/o PRESTO): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico que ponga de manifiesto la habilidad y el nivel de conocimientos de las herramientas informáticas AUTOCAD y/o PRESTO. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

8.2.- Fase Concurso(Máximo 10 puntos)

8.2.1. Formación Específica en BIM (Máximo 5 puntos)

(Solo se valorarán cursos con contenido relacionado con BIM y con acreditación oficial o certificada por una entidad reconocida.)



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

Curso	Horas mínimas	Puntuación
Curso básico de BIM (Revit, ArchiCAD, AECOSim, Allplan, etc.)	+40 h	0,5 puntos
Curso avanzado de BIM en proyectos de obra pública	+80 h	1 punto
Especialización en gestión de proyectos BIM (BIM Manager)	+100 h	1,5 puntos
Máster en metodología BIM aplicado a la administración pública (titulación acreditada mínimo 300 h)	+300 h	2 puntos

(Se podrá valorar más de un curso hasta alcanzar el máximo de 5 puntos.)

8.2.1. Formación Específica en BIM (Máximo 5 puntos)

(Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada en proyectos relacionados con BIM en el sector público o privado.)

Tipo de experiencia	Tiempo mínimo	Puntuación
Experiencia en proyectos de delineación con BIM en sector privado	6 meses	1 punto
Experiencia en proyectos de BIM en el ámbito público	6 meses	1,5 puntos
Coordinación de proyectos con metodología BIM en sector público o privado	12 meses	2 puntos
Experiencia como BIM Manager en proyectos públicos o urbanísticos	12 meses	2,5 puntos

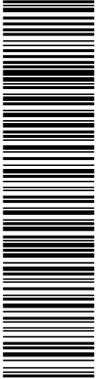
(Se podrá valorar más de una experiencia hasta alcanzar el máximo de 5 puntos.)

¿Qué cursos de BIM pueden valorarse?

Deben ser cursos relacionados con la metodología BIM, software específico y su aplicación en obra pública o similar. Algunos ejemplos:

- **Software BIM:**
 - Autodesk Revit (Básico, Avanzado, Estructuras, MEP, Arquitectura)
 - ArchiCAD
 - Allplan
 - AECOSim (OpenBuildings)
 - Civil 3D
- **Gestión de Proyectos BIM:**
 - BIM Manager
 - Modelado y Coordinación de proyectos BIM
 - Implantación BIM en administraciones públicas

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 9 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



- Gestión documental en entorno CDE (Common Data Environment)
- **Especialización técnica en BIM:**
 - BIM para Infraestructuras y Obra Civil
 - BIM para Urbanismo y Ordenación del Territorio
 - BIM para obras de edificación
 - SIG y BIM (GIS-BIM)
- **Certificaciones oficiales:**
 - Autodesk Certified Professional en Revit
 - BuildingSMART Professional Certification
 - Certificación en ISO 19650 (Normativa BIM)

¿Qué experiencia en BIM es aconsejable para trabajar en la administración pública?

- Delineación y Modelado BIM en proyectos municipales (urbanismo, infraestructuras, obra pública).
- Colaboración en proyectos con metodología BIM en áreas de arquitectura, ingeniería o planificación urbana.
- Uso de SIG + BIM en planeamiento territorial y gestión de activos municipales.
- Participación en licitaciones públicas con exigencias BIM.
- Coordinación y gestión de proyectos BIM en entornos públicos (BIM Manager en Ayuntamientos u organismos públicos).
- Implantación de BIM en la Administración (creación de estándares, guías y modelos de trabajo BIM en entornos municipales).

9ª.- Calificación de la oposición y del proceso selectivo.

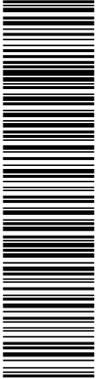
9.1.-La calificación de la fase de oposición (Mínimo 10 puntos y Máximo 20 puntos):

La calificación de cada uno de los dos ejercicios se realizará según estos criterios:

- Primer ejercicio (Tipo test): Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo. Por cada respuesta correcta se obtendrá 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,06 puntos.
- Segundo ejercicio (Caso práctico: AUTOCAD y PRESTO). Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Especificas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 10 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villanueva.es/portal/verificarDocumentos.do>

9.2.- Calificación de la Fase de Concurso(Mínimo 5 puntos y Máximo 10 puntos):

- Formación en BIM: hasta 5 puntos
- Experiencia en BIM: hasta 5 puntos

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de la base 8.2(8.2.1 y 8.2.2)

9.3.- Calificación del concurso-oposición:

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada de la calificación de los distintos ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

10ª.- Calificación definitiva y superación del proceso selectivo.

Una vez efectuada la calificación definitiva, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Concejal delegado de Recursos Humanos a los efectos de formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

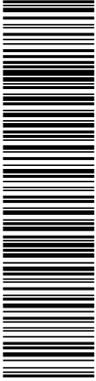
En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo, el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

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

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 11B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 11 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

11ª.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual y 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.

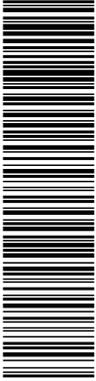
12ª.- Entrega de documentación.

El aspirante propuesto aportará en el Registro General o en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, los siguientes documentos:

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3.a) de la presente convocatoria.
- Original y copia del título académico referido en la Base 3ª apartado e) o justificante de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la homologación. 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.
- 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.
- Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría de la plaza convocada. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría de las plaza convocada.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalente, 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.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Especificas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 12 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

13ª. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 12ª, la Concejal Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento del funcionario/s seleccionado/s en la plaza/s vacante/s.

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

14ª.- Toma de posesión.

a) Plazo:

Una vez efectuado el nombramiento por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, el nombrado deberá tomar posesión de la plaza convocada a los quince días naturales a contar desde la publicación del nombramiento ; 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.

15ª.- Bolsa de Trabajo.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo, se elaborará y aprobará por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, a propuesta del Tribunal Calificador, una Bolsa de Trabajo, que estará formada por aquéllos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

16ª.- Impugnación.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

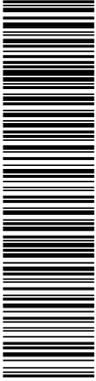
ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

1.La Constitución Española de 1978: Estructura. De los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración. La organización territorial del Estado.

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 11B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 13 de 15	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



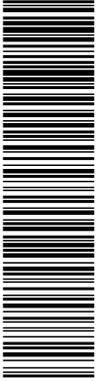
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

- 2.Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La organización institucional de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno.
- 3.Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias.
- 4.El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 5.Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 6.Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos administrativos. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 7.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: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos.
- 8.Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

PARTE ESPECÍFICA

- 9.Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I. Anejos (modificado por el RD 450/2022, de 14 de junio).
- 10.Legislación de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Accesibilidad en los espacios de uso público. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en edificios. Accesibilidad en los edificios de uso público y en edificios de uso privado.
- 11.Conceptos de cartografía: Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.
- 12.Diseño asistido por ordenador I: Entidades de dibujo. Referencia a objetos. Modificación de entidades. Creación y edición de textos. Bloques. Acotación. Sombreados. Espacios de trabajo.
13. Diseño asistido por ordenador II: Aplicaciones profesionales: tratamientos con imágenes. Imagen georreferenciada. Vectorizado de imagen.
- 14.Sistemas de Información geográfica (GIS). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación e unión de tablas. Georreferenciación. Presentación de datos. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador.

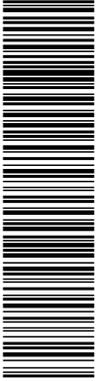
DOCUMENTO Documentos copia: Bases Especificas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 14 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>

- 15.La imagen digital. Definición. Características de los formatos: jpeg, png, tiff, ecw. Ortofotografía aérea. El Plan Nacional de Ortofotografía Aérea de España (PNOA). Georreferenciación de imágenes.
16. Sistemas de Información Geográfica. Conocimientos de los diferentes visores web oficiales disponibles para cartografía y planeamiento.
- 17.Topografía básica. Replanteos. Nivelación. Curvas de nivel. Triangulación. Poligonales. Interpretación de levantamientos topográficos. Formatos y conversión.
- 18.Trigonometría: Triángulos. Resolución de triángulos planos y esféricos. Superficie de las figuras planas. Volumen de los cuerpos. Funciones circulares.
- 19.Escalas: Determinación de la escala de un dibujo. Escala numérica y gráfica. Ampliaciones y reducciones. Escalas en autocad.
- 20.Presentación y publicación de planos: Formatos de papel. Gestión de fuentes tipográficas. Dispositivos de salida. Archivo y reproducción de planos. Encarpetado y encuadernación. Formatos y plegado de planos.
- 21.Proyección U.T.M.: Definición. Husos. Datum. Sistemas de posicionamiento global.
22. Informática básica: operaciones básicas con ficheros. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.
- 23.Cartografía municipal. Estructuración territorial del término Municipal de Villanueva de la Cañada. Callejero. Ubicación y conocimiento de edificios, instituciones y organizaciones representativas.
24. Ordenanza Municipal reguladora de las terrazas accesorias a establecimientos de hostelería y restauración en suelo público de Villanueva de la Cañada. Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III. Anexo I. Anexo II.
- 25.Normas generales de Edificación. Condiciones que afectan a la parcela. Movimiento de tierras. Alineaciones actuales. Alineaciones oficiales. Aprovechamiento. Densidad residencial.
- 26.Normas generales de Edificación. Condiciones que afectan a la parcela. Edificación abierta; adosada; aislada; exenta; manzana cerrada. Edificios e instalaciones fuera de ordenación. Frente de parcela. Frente mínimo.
27. Normas generales de Edificación. Condiciones que afectan a la parcela. Fondo de la edificación. Fondo máximo edificable. Línea de edificación. Parcela indivisible. Parcela mínima edificable.
28. Normas generales de Edificación. Condiciones que afectan a la parcela. Rasantes actuales. Rasantes oficiales. Retranqueo. Patio de manzana. Solar. Superficie ocupada. Superficie máxima de ocupación.
- 29.Circular 07.04/06, de 9 de junio, sobre criterios de asignación y modificación de la referencia catastral de los bienes inmuebles.
- 30.Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. Los bienes inmuebles. La parcela catastral: diferencias con la

DOCUMENTO Documentos copia: Bases Específicas definitivas Delineante 2333011 22.02.04_2025_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1B1F-OVYWH-FX6WW Fecha de emisión: 9 de Julio de 2025 a las 10:30:50 Página 15 de 15	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

finca registral. Clasificación de los bienes inmuebles a efectos catastrales. La descripción catastral de los bienes inmuebles.

31.Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. El titular catastral. Concepto y clases de titular catastral. Derechos y deberes. Representación. Adquisición y acreditación de la titularidad catastral. Diferencias con el titular registral. Concordancia del titular catastral con el sujeto pasivo del IBI.

32.Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. Los procedimientos de incorporación. Régimen jurídico de los procedimientos de incorporación. Tipos de procedimientos. La notificación de los actos de gestión catastral.

33.Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. Procedimientos de declaración y solicitud.

34. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. Concepto de declaración catastral. Hechos actos o negocios susceptibles de declaración. Sujetos obligados a declarar. Modelos de declaración. Plazos de presentación de la declaración y efectos. Consecuencias del incumplimiento de la obligación de declarar.

35.Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario. Procedimiento de Subsanción de Discrepancias físicas y jurídicas.

36.Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario, aprobado por el RDL 1/2004, de 5 de marzo. Título II. Título III.

37.Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del catastro Inmobiliario, aprobado por el RDL 1/2004, de 5 de marzo. Título V.

38.Informe de Validación Gráfica de la Sede Electrónica del Catastro. Guía para la elaboración de ficheros GML según las diferentes operaciones sobre el parcelario.

39.Punto de Información Catastral. Condiciones de acceso. Limitaciones de la información. Servicios prestados. Requisitos.

40.Guía de gestión de la información gráfica catastral en el tráfico inmobiliario: Dirección General del Catastro.