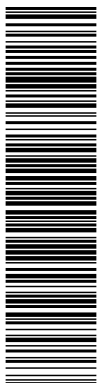


DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 1 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67

VILLANUEVA DE LA CAÑADA

OFERTAS DE EMPLEO

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

«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, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, ESPECIALIDAD INGENIERÍA MEDIOAMBIENTAL-FORESTAL ADSCRITA AL PUESTO DE TRABAJO JEFE SERVICIOS OPERATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

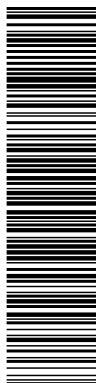
1. *Objeto de la Convocatoria y características de la plaza*

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, especialidad Ingeniería Medioambiental-Forestal, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

1.2. La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, 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, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

1.3. Funciones básicas del puesto:

- Es responsable del buen funcionamiento del Servicio al que está adscrito, concretamente de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación del mismo, a cuyo fin decide las directrices generales de acuerdo con los criterios de los responsables políticos implicados; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del Servicio.
- Gestión del presupuesto asignado al servicio adscrito.
- Dirección, organización, coordinación, supervisión y control del trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo.
- A nivel técnico, es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan.
- Realización de las funciones para las cuales le habilita su titulación, en especial y entre otras la elaboración de estudios, informes y memorias técnicas; asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas urbanísticos; control de la correcta ejecución de los contratos que se implementan en el Servicio, etc.; relacionándose y coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieran para poner en marcha actuaciones propias del ámbito competencial.
- 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.



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; 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 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.

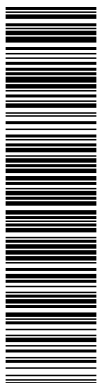
La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de los aspirantes

Para 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.
- 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 Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería Forestal, Grado en Tecnologías Ambientales, Grado en Ingeniería del Medio Natural, Grado en Ciencias Ambientales o Grado Equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. 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 organis-

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 3 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 317

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Pág. 281

mo 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, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada vigente en el día de la convocatoria.

4. 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/Servicios y trámites/Instancias y solicitudes/Solicitud admisión pruebas selectivas](http://www.ayto-villacanada.es/Servicios_y_tramites/Instancias_y_solicitudes/Solicitud_admisión_pruebas_selectivas)).

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 14:30 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.

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

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 Técnico Medio Especialidad Ingeniería Medioambiental/Forestal/puesto Jefe de Servicios Operativos, perteneciente a la Administración Especial, personal funcionario de carrera, 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.

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 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:

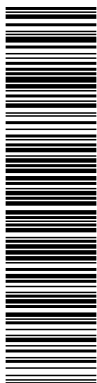
Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base 8.2.

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 finali-

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 4 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



ce 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, el concejal-delegado de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, 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](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: 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](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 de aspirantes 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.

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.

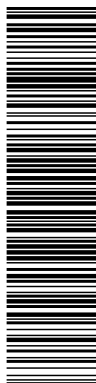
No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

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

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 5 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 317

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Pág. 283

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 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:
 - 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.

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 este solicita su identificación durante el proceso selectivo.

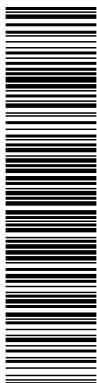
7. Desarrollo de las pruebas selectivas

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.

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 llama-

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 6 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



miento 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.

8. Sistema de Selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Fase de Oposición: La fase de 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.
- Fase de Concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional, la formación de los aspirantes, los méritos académicos.

Desarrollo de las fases:

8.1. Fase de Oposición (Máximo 80 puntos). La fase de oposición 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 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una válida. 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, en caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.
- b) Segundo ejercicio (Caso práctico): consistirá en un supuesto práctico relacionado con los temas de la parte específica del temario, sobre el que deberá contestarse y desarrollar varias cuestiones que se planteen en relación al mismo. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.
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.
- c) Tercer ejercicio (Caso Práctico Aplicaciones Autocad y 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 Presto. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

8.2. Fase de Concurso (Máximo 20 puntos). La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

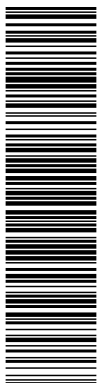
En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

- a) Experiencia profesional (Máximo 10 puntos).
Servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Ingeniero de Obras Públicas: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.
Por los servicios efectivos prestados en puesto similar de igual categoría en entidades privadas: 0,50 puntos por cada año o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.
Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indica-

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 7 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 317

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Pág. 285

- ción expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Formación (Máximo 9 puntos).

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos universitarios que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Universidades, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, en función de las horas de duración, a razón de:

- 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.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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 para el acceso a los distintos Grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

- c) Méritos académicos: Por tener una titulación académica superior a la exigida en la presente convocatoria y relacionada directamente con la plaza convocada: 1 punto.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados.

9. Calificación de la oposición (Máximo 80 puntos y Mínimo 40 puntos)

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

- Primer ejercicio (Tipo test): Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta correcta se obtendrá 0,50 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,20 puntos.
- Segundo ejercicio (Caso práctico): Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.
- Tercer ejercicio (Caso práctico: Autocad y Presto). Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 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.

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.

10. Calificación definitiva y superación del proceso selectivo

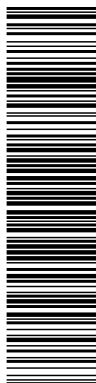
La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(OP \times 0,80) + (CON \times 0,20)$$

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la Fase de Oposición y CON, la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

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 Personal a los efectos de formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 8 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



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 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.

11. *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.

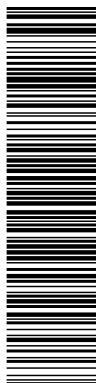
Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento en la plaza correspondiente que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

12. *Entrega de documentación*

El aspirante propuesto aportará en el Registro General 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 de Anuncios y Virtual 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 3 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. 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 convocada.

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.

13. *Nombramiento*

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 12.^a, la Concejala Delegada de Personal 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.

14. *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.

15. *Bolsa de Trabajo*

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo, se elaborará y aprobará por la Concejala Delegada de Personal, a propuesta del Tribunal Calificador, una Bolsa de Trabajo, que estará formada por aquellos 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.

La Bolsa de Trabajo tendrá una validez de dos años. Quienes rechacen un llamamiento perderán su orden en dicha lista, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

16. *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 y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

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.

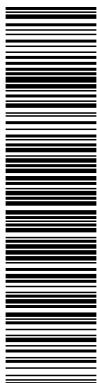
3. El municipio: competencias. Organización municipal. Bienes, actividades y servicios.

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

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

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

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 10 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 288

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

B.O.C.M. Núm. 317

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

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.

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.

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.

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

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

Parte Específica

1. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Clasificación del suelo. Clases de suelo y categorías.

2. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Clases de Planes de Ordenación del Territorio en la Comunidad de Madrid: Clases de Planes de Ordenación del Territorio en la Comunidad de Madrid.

3. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. El Plan General de Ordenación Urbana: función, contenido y documentación.

4. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle: Función, contenido y documentación.

5. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Proyecto de Urbanización: Función, contenido y tramitación.

6. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Conservación de la urbanización. Entidades urbanísticas de conservación.

7. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Intervención municipal en actos de usos del suelo y edificación. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a licencia urbanística. Régimen y alcance de las licencias urbanísticas. Actos sometidos a declaración responsable urbanística. Régimen y efectos de las declaraciones responsables urbanísticas.

8. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Ruina legal y ruina física.

9. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Inspección urbanística. Funciones, servicios de inspección, visitas y actos.

10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Ofertas anormalmente bajas.

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

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

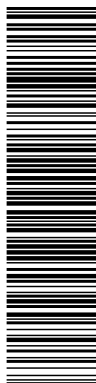
14. El Medio Ambiente en la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios en materia de Medio Ambiente. El Medio Ambiente en la Constitución Española de 1978. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente.

15. Real Decreto 1311/2012, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

16. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y Ley 9/2018, de 5 de diciembre, por la que se modifica la anterior. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica. Ámbito de aplicación de la evaluación de impacto ambiental.

17. Ley 16/95, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 11 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada Conforme 03/01/2021 18:29	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

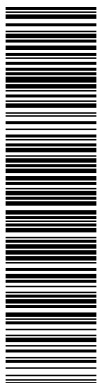
B.O.C.M. Núm. 317

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Pág. 289

18. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid y sus modificaciones.
19. El césped. Utilización en zonas verdes públicas. Mantenimiento. Variedades. Implantación.
20. Árboles: Definición, morfología y estructura. Enfermedades por causas bióticas y abióticas. Cerramiento de cavidades. Tratamiento de las heridas: cicatrizantes e impregnantes.
21. Árboles de hoja caduca: tamaños: grandes y medianos. Forma de copa: piramidal, péndula, redondeada. Color de las hojas: Utilización en jardinería pública.
22. Árboles de hoja perenne: tamaños: grandes y medianos. Forma de copa: piramidal, péndula, redondeada. Color de las hojas: Utilización en jardinería pública.
23. Protección de la flora y fauna silvestre de la Comunidad de Madrid. Categorías de especies amenazadas. Caza y pesca. Legislación aplicable.
24. Poda arbórea: Tipos. Corte de ramas y orientación en su caída. Acceso y desplazamiento en los árboles. Técnicas de trepa. Cirugía arbórea. Equipos de poda: Maquinaria y herramientas a utilizar. Uso, manejo y conservación de los equipos de seguridad.
25. Trasplantes. Trasplantes arbustivos, trasplantes de frondosas, coníferas y árboles de gran tamaño: preparación de la ubicación, operaciones previas, métodos de extracción, plantación definitiva, anclaje y operaciones posteriores. Maquinaria y herramientas a utilizar.
26. Fertilización. El PH del suelo y las enmiendas. Estructura del suelo y sus carencias.
27. Abonado orgánico y mineral. Tipos de abonos orgánicos y minerales, dosis necesarias según el tipo de cultivo y épocas idóneas de aplicación. Definición de oligoelementos y los más usuales.
28. Riego: Movimiento del agua en las plantas cultivadas. Concepto de transpiración, evaporación, evapotranspiración y marchitez.
29. Tipos y características de los principales sistemas de riego en jardinería.
30. Riego: Automatización de los sistemas. Telegestión. Materiales empleados en los elementos que conforman una red de riego.
31. Ley 17/1984, de 20 de diciembre, reguladora del abastecimiento y saneamiento de agua en la Comunidad de Madrid.
32. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Definición y utilización del Dominio Público Hidráulico: Dominio Público Hidráulico del Estado de los bienes que lo integran, de los cauces, riberas y márgenes. Contenido de los Planes Hidrológicos de Cuenca. La concesión de aguas en general.
33. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Vertidos al dominio público hidráulico. Régimen Jurídico de la reutilización. Concepto y naturaleza jurídica de las obras hidráulicas.
34. Ley 20/1999, de 3 de mayo, del Parque Regional del Curso Medio del río Guadarrama y su entorno. Decreto 26/1999, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales para el Curso Medio del Río Guadarrama y su entorno.
35. Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid (2017-2024).
36. La Normativa sobre seguridad de las áreas de juegos infantiles. UNE 147103:2001 Planificación y gestión de las áreas y parques de juego al aire libre. UNE-EN 1176:2018 Equipamiento de las áreas de juego y superficies. UNE-EN 1177:2018 Revestimientos de las superficies de las áreas de juego absorbentes de impactos.
37. 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.
38. 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.
39. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Capítulo II Espacios públicos urbanizados y áreas de uso peatonal. Capítulo III Itinerario peatonal accesible. Capítulo V, elementos de urbanización. Capítulo VI. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.
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 y modificaciones. Principios generales aplicables al proyecto de obra.

DOCUMENTO Documentos públicos: ANUNCIO BOCM-20201230-67 (862800) 22.02.04 /2020/0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: E4CNY-RPOJ7-70DH8 Fecha de emisión: 3 de Enero de 2021 a las 19:04:05 Página 12 de 12	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada <small>Conforme 03/01/2021 18:29</small>	ESTADO FIRMADO 03/01/2021 18:29



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 290

MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE DE 2020

B.O.C.M. Núm. 317

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 y modificaciones. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

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 y modificaciones. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias.

43. Ordenanza Municipal reguladora de las terrazas accesorias de establecimientos de hostelería y restauración, en suelo público, de Villanueva de la Cañada.

44. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano de Villanueva de la Cañada.

45. Ordenanza Reguladora de la tenencia y protección de los animales de Villanueva de la Cañada.

46. Ordenanza Reguladora de la venta ambulante.

47. Plan General de Ordenación Urbana. Planes Generales de Uso. Definición y condiciones generales de cada uso. Uso de Servicios Urbanos e Infraestructura. Uso de actividades extractivas. Uso de transformación de productos agropecuarios y forestales.

48. Plan General de Ordenación Urbana. Planes Generales de Uso. Definición y condiciones generales de cada uso. Uso de Espacios Libres y Zonas Verdes. Uso recreativo turístico del medio físico. Usos excepcionales.

49. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Generales de Urbanización. Plantaciones (jardinería y arbolado). Mobiliario Urbano.

50. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Generales de Protección. Alcance y contenido. Protección Medio Ambiental. Protección paisajística y de la Escena Urbana. Protección del Patrimonio edificado.

51. Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de la Cañada. Normas Urbanísticas. Normas particulares para el Suelo no Urbanizable. Ámbito de aplicación. Categorías. Construcciones e instalaciones permitidas en Suelo No Urbanizable. División del Suelo No Urbanizable.

52. Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de la Cañada. Normas particulares para el Suelo Urbano. Zonas de Ordenanzas».

Villanueva de la Cañada, a 20 de noviembre de 2020.—La concejala-delegada de Personal, Rosa María García Fernández.

(02/33.625/20)

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: <https://portal.ayto-villanueva.es/portal/verificarDocumentos.do>

