

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

48

#### SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

##### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 27 de abril de 2021, aprueba la convocatoria y bases para la provisión mediante acceso libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, del tenor literal siguiente:

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

##### BASES

##### *Primera. Objeto de la convocatoria*

1.1. Características: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante acceso libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (Código 27) perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La referida plaza figura vacante en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo Público del 2019.

El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el presente proceso selectivo.

1.2. Normativa aplicable: La realización de las pruebas selectivas se regirá por estas bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

1.3. Procedimiento selectivo: El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. Funciones de la plaza: Las funciones propias de la plaza de, serán entre otras, las siguientes:

- Elaboración de informes técnicos y asesoramiento en materia de Disciplina Urbanística, licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
- Elaboración de informes de proyectos de demolición, proyectos de piscinas y proyectos de ascensores.
- Elaboración de informes, inspecciones y demás actuaciones de control urbanístico que les sea requerido.
- Redacción de proyectos y dirección de ejecución de obras.

Y cuantas tareas en relación con los conocimientos profesionales correspondientes le sean requeridas por sus superiores.

##### *Segunda. Requisitos de los/las aspirantes*

Para ser admitido/a a participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado oficial de equivalencia, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

### Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Tasas: Las tasas se fijan, con carácter general, en la cantidad de 29,99 euros.

Para personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, la tasa será de 22,49 euros.

Si la discapacidad fuera superior al 50 por 100, la tasa será de 14,99 euros.

Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de 14,99 euros.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “Selección Arquitecto/a Técnico/a”.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a las personas aspirantes más que en el caso de no ser admitidos/as al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo

3.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicado las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### Cuarta. *Documentación de la fase de concurso*

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio con las calificaciones del segundo ejercicio, para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso:

- Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base séptima, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, el grupo de cotización según la titulación, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
- En el caso de aspirantes que hayan desarrollado su actividad en régimen especial de trabajadores autónomos, la experiencia se deberá acreditar mediante relación de Proyectos y Direcciones Facultativas con los que se justifiquen el tiempo y el desempeño profesional de las funciones relacionadas en la base 1.4.
- Sólo se valorarán los méritos debidamente acreditados.

- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados ([www.maec.es](http://www.maec.es)).

#### Quinta. *Lista de personas admitidas y excluidas*

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org>, concediéndose a las personas aspirantes excluidas un plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, será definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

5.2. Lista definitiva: Transcurrido dicho plazo, la Concejalía-Delegada de RR. HH. adoptará un nuevo decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentran expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal, [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Sexta. *Tribunal Calificador*

6.1. Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesta por la Concejalía Delegada de RR. HH.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera propuestas por la Concejalía Delegada de RR. HH.
- Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesta por la Concejalía Delegada de RR. HH.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Recusación y abstención: Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas durante el proceso selectivo. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros

funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### Séptima. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. En primer lugar, se celebrará la fase de oposición.

##### 7.1. Fase de oposición: Esta fase constará de tres ejercicios eliminatorios.

###### Primer ejercicio:

Cuestionario de 90 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta.

El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

###### Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un tema, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, mediante sorteo público en la misma sesión de celebración del ejercicio, de los incluidos en el Bloque II de materias específicas.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

###### Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas– junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

##### 7.2. Fase de concurso: En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

###### A) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- Por el desempeño de puesto de Arquitecto/a Técnico/a en la Administración: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño del puesto de Arquitecto/a Técnico/a en el sector privado, 0,20 puntos por año trabajado.

En todos los casos solo se contemplarán los períodos iguales o superiores a un mes. La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

###### B) Formación técnica (máximo 4 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.

- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C) Otros méritos (máximo 2 puntos):

- Por estar en posesión de título académico de Arquitectura Superior: 1 punto.
- Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster, relacionados con la titulación exigida: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos).
- Por haber participado como docente o ponente en cursos y seminarios sobre temas relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

7.3. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.—Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral (actualizado) expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado y el grupo de cotización de acuerdo a la titulación exigida, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.

En el caso de aspirantes que hayan desarrollado su actividad en régimen especial de trabajadores autónomos, la experiencia se deberá acreditar mediante relación de Proyectos y Direcciones Facultativas con los que se justifiquen el tiempo y el desempeño profesional de las funciones relacionadas en la base 1.4.

Segundo.—A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.—La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

Octava. *Calificación del proceso selectivo*

8.1. Fase de oposición: En la fase de oposición, cada uno de los tres ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados Las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos.

Primer ejercicio:

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.

El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento de los mismos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal fijará los elementos que serán objeto de valoración.

Tercer ejercicio:

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán conforme a lo establecido para el segundo ejercicio.

El Tribunal fijará los elementos que serán objeto de valoración.

8.2. Fase de concurso: El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta.



#### Novena. *Calificación definitiva y orden de colocación de los/las aspirantes*

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la Fase de Concurso en los términos siguientes:

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la Fase de Concurso en los términos siguientes:

$$CD = (0,60 \times FO) + (0,40 \times FC)$$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
6. El género infrarrepresentado en el ámbito.
7. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

#### Décima. *Lista aprobados/as y propuesta del Tribunal*

10.1. Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aprobados y aprobadas por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas.

10.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### Undécima. *Presentación de documentos y contratación*

11.1. Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

11.2. Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en la intranet, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.4. Nombramiento y toma de posesión: Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía-Delegada de RR. HH. procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dicho nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### Duodécima. *Lista de espera*

12.1. Requisitos: El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición,

no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

12.2. Prelación: El orden de las personas aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

En el caso de superación de la fase de oposición:

- Calificación definitiva.
- Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- El género infrarrepresentado en el ámbito.

En el caso de no superación de la fase de oposición:

- Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- El género infrarrepresentado en el ámbito.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Las personas aspirantes propuestas, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

#### Decimotercera. *Recursos*

Las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I

#### Bloque I. *Materias comunes*

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Órganos Superiores y Directivos.
6. La Administración Periférica e Institucional.
7. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: Composición, funciones y potestades.
10. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
11. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado.
12. Las haciendas locales. Principios constitucionales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

#### Bloque II. *Materias específicas II*

13. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Definiciones. Principio de desarrollo territorial y Ordenación del territorio y ordenación Urbanística.

14. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Iniciativa pública y privada en las actuaciones de transformación urbanística y en las edificatorias.
15. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales y clasificación del suelo.
16. Régimen de cada tipo de suelo clasificado.
17. Planeamiento urbanístico. Determinaciones legales y reglamentarias. Determinaciones de la ordenación urbanística.
18. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Instrumentos del planeamiento general municipal. Planes generales y planes de sectorización. Funciones, contenidos y documentación
19. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Instrumentos de planeamiento de desarrollo, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y catálogos de bienes y espacios protegidos, funciones, contenidos y documentación.
20. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (I). Disposiciones generales. Presupuestos legales
21. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (II). Distribución equitativa de beneficios y cargas
22. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (III). Gestión mediante unidades de ejecución. Los distintos sistemas de ejecución-.
23. Compensación, Cooperación. Expropiación y ejecución forzosa.
24. Intervención municipal en actos de uso de suelo y edificación (I). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a Licencia urbanística. Régimen y alcance de las licencias Urbanísticas. Procedimiento de las licencias urbanísticas. Actos sometidos a declaración responsable urbanística (DRU). Contenido de la DRU. Régimen y efectos de la DRU.
25. Intervención municipal en actos de uso de suelo y edificación (II). Plazos y caducidad de las Licencias urbanísticas y las DRU. Procedimiento de control posterior de las DRU. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Revocación de títulos habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios. Actos no sujetos a títulos habilitantes de naturaleza urbanística promovidos por otras Administraciones Públicas.
26. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física. Informe de Evaluación de los edificios.
27. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.
28. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.
29. Código Técnico de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
30. Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. DB-SU-Seguridad de utilización (Secciones SU-1, SU-2, SU-3, SU-4)
31. Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. DB-SU-Seguridad de utilización (SU-5, SU-6, SU-7, SU-8)
32. Barreras Arquitectónicas CTE-SUA 9 Accesibilidad Código Técnico de la Edificación. Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA “Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes”.
33. Evacuación de aguas: CTE-DB HS-5. Sistemas. Elementos y materiales. Ejecución. Control y medición. Abastecimiento y suministro de aguas: CTE-DB HS-4. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Ejecución. Incompatibilidades.
34. DB HE. Ahorro de Energía (Secciones HE-3, HE-4, HE-5)
35. CTE Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Propagación. Evacuación. Compartimentación. Resistencia al fuego de las estructuras. Comportamiento ante el fuego de los materiales.
36. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Detección, control y extinción de incendios: Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.
37. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Evacuación de los ocupantes: Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de las escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Control de humo de incendio.



38. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de la obras.

39. Ordenación de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.

40. Real Decreto 80/1998, de 14 de mayo, de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las condiciones higiénicas sanitarias de las piscinas de uso colectivo.

41. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental en proyecto.

42. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título I: Disposiciones generales en relación al control de las actuaciones urbanísticas.

43. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título II: Formas de intervención para el control municipal de las actuaciones urbanísticas.

44. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título III: Licencias urbanísticas.

45. Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de elementos publicitarios. Aprobación por el Ayuntamiento Pleno en sesión 20 de septiembre de 2001 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 67, de 20 de marzo de 2002.

46. Ordenanza municipal sobre captación de energía solar para usos térmicos aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión 16 de septiembre de 2004 y publicada en el COCM número 21, de 26 de enero de 2005.

47. Ordenanza reguladora de la instalación de ascensores en edificios existente Aprobada por Ayuntamiento Pleno el 15 de marzo de 2012 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 14 de julio de 2012.

48. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en sesión del 27 de diciembre de 2001 y publicado en el COCM número 13, de 16 de enero de 2002. Disposiciones de carácter general. Régimen urbanístico del suelo. Suelo No Urbanizable. Suelo Urbanizable no Programado. Suelo Urbanizable Programado.

49. PGOU. Normas del Suelo Urbano. Parámetros delimitadores. Parámetros volumétricos. Parámetros ocupacionales. Parámetros y condiciones de seguridad. Parámetros condiciones urbanísticas.

50. PGOU. Normas del Suelo Urbano. Parámetros y condiciones estéticas.

51. PGOU. Normas del Suelo Urbano. Usos. Condiciones particulares de los usos.

52. Demoliciones. Sistemas, procesos, sistemas más utilizados, riesgos más frecuentes, medidas preventivas de seguridad apeos tradicionales y apuntalamientos en la edificación.

53. Movimiento de tierras. Desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. Medición y valoración.

54. Clasificación de los terrenos según la normativa de obligado cumplimiento. Cimentaciones, tipos, ejecución. Refuerzos. Medición y valoración.

55. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación. Medición y valoración.

56. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Filtraciones de la atmósfera. Condensaciones. Corrección de humedades.

57. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución. Medición y valoración.

San Sebastián de los Reyes, a 10 de mayo de 2021.—El concejal-delegado de RR. HH., Ángel Buenache Moratilla.

(02/16.905/21)

