



BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO PARA LA COBERTURA DE UN ARQUITECTO SUPERIOR (CONCURSO – OPOSICIÓN) PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CREACIÓN DE LA OFICINA DE PROYECTOS Y VIVIENDA DE LAS CONCEJALÍAS DE URBANISMO Y PLANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria

1.1- Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de un Arquitecto Superior, funcionario interino, Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26, para la ejecución del programa de carácter temporal, denominado “Plan de creación de la Oficina de Proyectos y Vivienda de las Concejalías de Urbanismo y Planeamiento”, con una duración de tres años al amparo de lo previsto en el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP).

2. Funciones a desempeñar.

- Redacción de proyectos y obras de las sedes institucionales y edificios administrativos, de gran reparación y demoliciones, así como de restauraciones integrales, reformas generales de edificios, entre otros.
- Redacción de estudios previos y anteproyectos de equipamientos.
- Análisis de costes de inversión y presupuestos de la construcción de los equipamientos.
- Elaborar, en su caso, informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional.
- Todas aquellas que pudieran surgir derivadas del programa referido, entre otras.

3. Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso – oposición

4. Tramitación de urgencia

De conformidad con el Artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación del proceso será por urgencia, al tratarse de un Programa con una fecha inicio y fin determinada. Por lo que, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

5. Normativa aplicable

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).





- Real Decreto 364/95, 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 General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local, el 28 de marzo, para los procesos selectivos de acceso (personal laboral y funcionario) al Ayuntamiento de Navalcarnero.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogada).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el Art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las mismas.
- d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 de acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior, Título de grado o equivalente.

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial en su caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



Aprobado por la
Junta de Gobierno Local
en la sesión de
14/10/2020
EL SECRETARIO GENERAL
ALVARO MORELL SALA
firmado digitalmente
según consta en la marca de agua insertada al margen de este documento

2. Régimen de incompatibilidades

Quienes superasen las pruebas selectivas, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre

TERCERA.- SOLICITUDES

1. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero/>.

2. Plazo para presentar las solicitudes

El Plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM).

3. Forma

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Plaza Francisco Sandoval, Núm. 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a sábados.

Igualmente, podrán presentarse en las distintas formas que establece el Art. 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Siendo imprescindible en estos casos y dentro del plazo previsto de presentación de solicitudes, remitir un correo electrónico a: rrhh@ayto-navalcarnero.com haciendo constar tal circunstancia.

4. Documentación

1.- La solicitud para formar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en la página web municipal (<http://tramites.ayto-navalcarnero.com/navalcarnero/tramites/files/instancia-expone-solicita.pdf>) y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Navalcarnero.

La presentación de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria, debiéndose declarar expresamente con qué titulación concurre al proceso selectivo y comprometiéndose a probar documental y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 %, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento.

2.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.





- c) Curriculum vitae.
- d) Para acreditar la experiencia profesional, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional. Fecha de inicio y finalización.
- e) Para acreditar otras titulaciones, se presentará una copia del título o resguardo de solicitud del mismo.
- f) Para acreditar el mérito de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

3.- Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

4.- Los documentos presentados podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados dentro de los tres meses siguientes a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

5. Notificaciones durante el procedimiento

Tras la publicación de la convocatoria y las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante inserción de edictos en el Tablón de anuncios y página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón de edictos será la que marque el inicio de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1. Lista provisional de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por Resolución de la alcaldía declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Navalcarnero, indicando la causa de exclusión y el plazo de subsanación de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

La publicación en el tablón de esta lista provisional de admitidos y excluidos será determinante para los posibles plazos de impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Lista definitiva

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. Al mismo tiempo se indicará el lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas. Publicándose la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

NOMBRE: ALVARO MORELL SALA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC241B7B4A1C34FBF419F
PUESTO DE TRABAJO: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
FECHA DE FIRMA: 15/10/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 57251B8C9326FFD4859D75454C533FCA121948F8





QUINTA.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Composición del Tribunal

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto, con sus correspondientes suplentes. Los miembros serán nombrados por Resolución del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y será publicada en el Tablón y página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Asesores/Especialistas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o alguna de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento exclusivo en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros (titulares o suplentes) y requerirá, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

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; en caso de empate se requerirá la votación, y si tras la segunda, persistiera el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidos en los Arts. del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el Art. 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.





La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las causas de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

5. Revisión de la resolución del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los Arts. 106 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo común o a instancia de los interesados con la interposición de los recursos administrativos que correspondan, conforme a los Arts. 112 y siguientes de la misma norma.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

6. Clasificación del Tribunal de Selección

El Tribunal se clasifica con la categoría primera de conformidad con lo previsto en el Art. 30.1.a) del Real Decreto 462/2015, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento selectivo será de concurso-oposición, desarrollándose con arreglo a las siguientes fases:

- 1.- Fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio
- 2.- Fase de Concurso: Valoración de méritos
- 3.- Entrevista

La puntuación total será de 10 puntos, de los que el 60% corresponderá a la fase de oposición, 30% la valoración de méritos y un 10% a la entrevista.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

$$CF = (NO \times 60\%) + (NC \times 30\%) + (PE \times 10\%)$$

CF = Calificación final

NO = Nota fase de oposición

NC = Nota fase de concurso

PE = Puntuación Entrevista

1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de una única prueba selectiva que tendrá carácter práctico.

Consistirá en resolver un supuesto práctico a elección de los aspirantes de entre tres propuestos el Tribunal, que guardarán relación con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con el temario del Anexo I que se acompaña a las presentes bases. El tiempo para su desarrollo, será el que determine el Tribunal, con un tiempo mínimo de dos horas.





Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de documentación, textos legales en soporte papel. Los documentos con los que acudan los aspirantes no deberán incluir información adicional a la de los textos oficiales publicados. En función del contenido del ejercicio, el Tribunal podrá facilitar otros documentos que se consideren necesarios para su realización.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, pudiendo éste realizar preguntas y solicitar aclaraciones por un máximo de 15 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La sistemática en el planteamiento, la metodología, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente, así como la claridad y precisión técnica empleada.

2. Fase de concurso

Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia, por los aspirantes, junto a la instancia de solicitud para participar en el proceso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a) Experiencia profesional: puntuación máxima 7 puntos.

En este apartado se valorará la experiencia profesional en el desempeño de puestos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

1. Experiencia acreditada por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de Arquitecto Superior, como empleado público o profesional autónomo con contrato administrativo o de servicios a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio con un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia acreditada en el sector privado en calidad de Arquitecto Superior a razón de 0.15 puntos por cada mes completo con un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por la Administración. En todo caso, deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

- b) Formación: Puntuación máxima 3 puntos

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos

1. Por haber asistido y realizado cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, los cursos que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios del puesto, impartidos por instituciones de carácter público o entidades privadas homologadas a tal efecto. La puntuación será de 0.020 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 3 puntos.

Se presentará fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. No se admitirán cursos en los que no se acredite el número de horas.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.





3. Entrevista

Con el objetivo de realizar un análisis global del perfil profesional de los aspirantes se realizará una entrevista personal a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y una vez valorada la fase de concurso.

El tribunal de selección valorará la adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar. En la entrevista el tribunal de selección realizará una valoración de su capacidad de argumentación oral, así como una evaluación global del perfil del candidato, para determinar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y búsqueda de soluciones, capacidad de análisis, flexibilidad y capacidad de adaptación a diferentes entornos, grado de asimilación de los contenidos de su especialidad, capacidad de comunicación y motivación.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1. Llamamiento, orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los mismos, el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

Una vez concluido el llamamiento para la realización del ejercicio que corresponda no se permitirá el acceso a ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2. Identificación de aspirantes

Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos provistos del documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

3. Publicación del resultado de las pruebas

Concluidos los ejercicios, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

Por aplicación de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

NOVENA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

NOMBRE:
ALVARO MORELL SALA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es>

PUESTO DE TRABAJO:
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA:
15/10/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
57251B6C9326FFD4859D75454C533FCA121948F8

Código Seguro de Verificación: 28600IDOC241B7B4A1C34FBF419F





TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas Los Estatutos de Autonomía. La administración local: principios constitucionales.
- 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La retroactividad. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
- 4.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
- 5.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados, prueba e informes.
- 6.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. Caducidad.
- 7.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- 8.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración.
- 9.- La Administración local: entidades que comprende y regulación actual El municipio: elementos que lo integran y competencias.
- 10.- Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales.
- 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

- 12.- La participación vecinal en la gestión municipal. Principios básicos y formas de participación vecinal.
- 13.- El tratamiento de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 14.- Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Referencia a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.
- 15.- Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes de los Empleados Públicos.
- 16.- Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Enumeración de los impuestos locales. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.
- 17.- El presupuesto de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución. Liquidación del presupuesto. Cuenta general.
- 18.- El patrimonio de las entidades locales: concepto y clases de bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Enajenación.
- 19.- Contratación: regulación y clases de contratos administrativos. Órganos locales de contratación. Trámites esenciales del procedimiento de contratación. Procedimientos de selección del contratista.
- 20.- Actuaciones preparatorias del contrato de obras: el proyecto de obras, contenido, supervisión y replanteo. La comprobación del replanteo. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por la propia Administración: supuestos y especialidades.

PARTE ESPECÍFICA

- 21.- La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.
- 22.- La organización administrativa del Urbanismo. Competenciales estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
- 23.- El planeamiento territorial y urbano de la Comunidad de Madrid. Evolución histórica. Estado actual.
- 24.- Medios de información territorial para la planificación de la Comunidad de Madrid: Cartografía, Bases de Datos e Inventarios de Dotaciones, Infraestructuras, Estadística y Planeamiento.
- 25.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de la transformación urbanística. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen de suelo no urbanizable y categorías.
- 26.- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

27.- Planeamiento urbanístico. Determinaciones legales. Reglamentarias. Ordenanzas municipales. Potestad de planeamiento. Instrumentos de planeamiento.

28.- Función social de la propiedad y gestión del suelo.

29.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto Básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases de régimen de suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

30.- La Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid. Objeto y principios generales.

31.- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias. Acceso a datos catastrales.

32.- Registro de la propiedad en España. Organización y funciones. Tipos de asientos. Principios de funcionamiento en el Registro. Procedimiento y plazo de inscripción. Efectos de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

33.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropietarias. Valoración de construcciones y otros bienes y derechos.

34.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

35.- Planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

36.- Los Planes especiales. Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de interés Cultural.

37.- Efectos de aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

38.- Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

39.- Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción de las obras y urbanización.

40.- Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento de su delimitación. Las cargas de urbanización.

41.- La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

42.- Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimiento expropietarios especiales por razón de urbanismo.

43.- Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

NOMBRE: ALVARO MORELL SALA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC241B7B4A1C34FBF419F

PUESTO DE TRABAJO:
Junta de Gobierno - Diligencia Secretarío

FECHA DE FIRMA:
15/10/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
57251B8C9326FFD4859D75454C533FCA121948F8





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

- 44.- La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Clases de licencias. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Competencias y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo. La suspensión del otorgamiento de licencias.
- 45.- Las licencias de primera ocupación o utilización de edificios. La licencia de apertura de establecimientos.
- 46.- Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.
- 47.- Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Declaración de ruina.
- 48.- Inspección urbanística. Funciones, servicios y visitas de inspección. Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección sobre obras, construcciones y usos. Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de las sanciones.
- 49.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Enajenación de bienes y derechos. Enajenación de inmuebles. Formas de enajenación.
- 50.- La Ley 3/2013, de 4 de junio, de Patrimonio Histórico en la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales. Procedimientos y registros.
- 51.- Régimen general del patrimonio histórico en la Comunidad de Madrid, y regímenes específicos de los bienes de interés patrimonial y de interés cultural.
- 52.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- 53.- La regulación de la gestión de residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- 54.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y medio ambiente.
- 55.- Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Navalcarnero (I). Condiciones particulares de los usos. Determinaciones Generales. Uso residencial: definición y clases: condiciones de la vivienda; condiciones de la residencia comunitaria. Usos productivos. Usos de servicios terciarios: definición y clases. Uso de equipamientos: aplicación, definición y clases; compatibilidad de los usos; sustitución de los usos dotacionales existentes; edificaciones especiales para usos terciarios y de equipamiento.
- 56.- Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Navalcarnero (II). Condiciones de la parcela: relación entre edificación y parcela; segregación y agregación de parcelas; y linderos. Condiciones de posición del edificio en la parcela: definición de alineación exterior o pública, fondo edificables y área de movimiento de la edificación. Condiciones de edificabilidad y aprovechamiento: definición de superficie construida, superficie útil superficie edificable y coeficiente de edificabilidad. Condiciones de volumen y forma de los edificios. Condiciones de estacionamientos y garajes de los edificios.
- 57.- Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.
- 58.- Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.
- 59.- Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

- 60.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. Responsabilidades y garantías.
- 61.- Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.
- 62.- Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.
- 63.- Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento. Estructuras porticadas y laminas.
- 64.- Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.
- 65.- Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.
- 66.- El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.
- 67.- Envolventes de fachada. Fachadas ligeras y pesadas. Revestimientos exteriores. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.
- 68.- Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.
- 69.- Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.
- 70.- Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.
- 71.- Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.
- 72.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) 2002. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.
- 73.- Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa. Ordenanza municipal en materia de contaminación acústica: aplicación a la edificación, al ejercicio de actividades y a las actuaciones en la vía pública.
- 74.- Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.
- 75.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad universal. Ajustes razonables. Condiciones básicas de accesibilidad. Medidas a adoptar.
- 76.- La Ordenanza para la protección de la imagen urbana en el municipio de Navalcarnero. Disposiciones generales. Condiciones estéticas de carácter general. Condiciones estéticas particulares.
- 77.- La Ordenanza reguladora de la instalación de elementos asociados a la hostelería en espacios de uso público en el municipio de Navalcarnero. Disposiciones generales. Criterios de





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

emplazamiento y estéticos. Condiciones generales de funcionamiento. Procedimiento de solicitud de licencias. Infracciones y sanciones.

78.- La Ordenanza municipal reguladora de señalización y balizamiento de las obras que afecten a las vías públicas. Aplicación de la ordenanza, Condiciones generales, ejecución y deber de comunicación. Señalización y balizamientos mínimos. Paso de peatones. Colocación de elementos. Inspección y control.

79.- La Ordenanza Municipal reguladora de garajes-aparcamientos. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Condiciones y cálculo de plazas de aparcamiento. Ventilación de los garajes-aparcamientos. Saneamiento. Iluminación. Seguridad contra incendios. Condiciones especiales y condiciones particulares de los garajes-aparcamientos públicos. Condiciones particulares de los aparcamientos mecánicos. Condiciones particulares de los aparcamientos especiales

80.- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Objeto y visado obligatorio.

81.- Proyectos básicos y de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa.

83.- Patología de la edificación. Concepto, diagnosis, causas y medidas de prevención.

82.- El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención

83.- Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

84.- Prevención de incendios. Conceptos técnicos y normativa.

85.- Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

86.- Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicativas a la arquitectura.

87.- Energía y arquitectura (III). La climatización de los edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

88.- Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

89. Certificación energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de eficiencia energética y la etiqueta energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios.

90.- Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal. Conceptos generales. Obligaciones y derechos.

NOMBRE: ALVARO MORELL SALA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC241B7B4A1C34FBF419F

PUESTO DE TRABAJO:
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA:
15/10/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
57251B8C9326FFD4859D75454C533FCA121948F8

