

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

12

ALPEDRETE

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de junio de 2018, aprobó las bases reguladoras para la contratación de una plaza de funcionario de carrera, categoría arquitecto municipal, y que son las que a continuación se detallan.

El plazo de publicación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE

1. Normas generales

Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Arquitecto superior, personal funcionario, referida a personal funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2017, aprobada por Decreto 292/17, de 11 de abril de 2017 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 120, de fecha 22 de mayo de 2017.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alpedrete para el ejercicio 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 246, de fecha 16 de octubre de 2017, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable

La plaza que se convoca corresponde a Funcionario de Carrera, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, CD 26.

Las retribuciones serán las consignadas para el puesto en el Presupuesto Municipal.

En cuanto al contenido del puesto, desempeñará las funciones propias y tareas que son objeto de la titulación de Arquitecto Superior, entre otras, a título orientativo y sin ánimo de exhaustividad, las de:

- a) Dirigir y coordinar a las personas adscritas al área técnica con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- b) Definir y establecer los procedimientos de tramitación de las funciones del Área para la mecanización de los mismos en colaboración con los servicios jurídicos.
- c) Atender tanto a personal interno como externo con el objetivo de resolver cuestiones planteadas o facilitando la información requerida con respecto a su ámbito de actuación.
- d) Redactar los documentos necesarios para la contratación de Redacciones de Proyectos de Obras, Direcciones de Obras y las propias obras, así como firmar aque-

llos documentos correspondientes a obras asignadas al resto de los técnicos que coordina.

- e) Realizar la previsión presupuestaria de Mantenimiento de Edificios Municipales y supervisar la ejecución del presupuesto.
- f) Realizar la previsión presupuestaria de Planeamiento y supervisar la ejecución del presupuesto.
- g) Controlar y firmar las certificaciones y facturas de mantenimiento de los edificios y de los materiales de las Brigadas Municipales, así como las solicitudes de material al departamento de compras para las Unidades de Edificios Municipales y Planeamiento.
- h) Asistir a la Comisión informativa de Urbanismo con el fin de intercambiar información.
- i) Realizar la supervisión técnica directa de algunas obras municipales, dando apoyo en las que gestionan los aparejadores de su área, con el fin de asegurar el desarrollo de las mismas.
- j) Elaborar pliegos para los concursos de contratación correspondientes al área, así como el informe de adjudicación correspondiente.
- k) Redactar informes de modificaciones del Plan General o estudios de detalle para remisión a Pleno o a Junta de Gobierno.
- l) Y todas aquellas no especificadas anteriormente y referidas a su puesto de trabajo y categoría que le sean encomendadas por la persona responsable del departamento, Concejalía Delegada o Alcaldía.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del (Título de Arquitectura) o (Grado en Fundamentos de la Arquitectura junto con el Máster Universitario habilitante oficial en Arquitectura). En caso de titulaciones en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y deporte o cualquier otro órgano de la Administración con competencia para ello.

Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3. *Solicitudes y plazo de presentación*

La instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento (www.alpedrete.es).

La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del re-

cibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza para la imposición y ordenación de la tasa por documentos que expida o que entienda la administración municipal (18 euros). La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En la instancia se deberán relacionar los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

El ingreso se debe realizar en cuenta n.º IBAN: ES41 0075 0452 3606 6000 0173 / Entidad: Banco Popular. Concepto obligatorio que debe aparecer en el justificante: Arquitecto. Nombre y Apellidos de la persona que se presentará al examen (los derechos se deben pagar de forma individual).

4. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando la exposición nominal de la misma, cerrada y completa, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación. El resto de resoluciones dimanantes del presente proceso, a partir de la citada resolución, serán publicadas exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alpedrete.

La citada lista provisional de admitidos quedará automáticamente elevada a definitiva, si en el citado anterior plazo no se presentaran reclamaciones.

5. *Sistema de selección: concurso-oposición*

La selección de los aspirantes se llevará a efecto mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

Primera fase: oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en el anexo I (materias comunes y específicas) de esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas, cada una de las cuales tendrá cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta. Todo ello en un tiempo de 120 minutos. Este ejercicio obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

El cuestionario tipo test, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En el cuestionario tipo test, la puntuación de cada una de las respuestas contestadas correctamente será de 0,10 puntos, restándose 0,033 puntos de cada pregunta contestada incorrectamente.

- Segundo ejercicio: consistirá en resolver dos casos prácticos que planteará el tribunal, relativo a las funciones propias de la plaza que se convoca o del programa que figura en el anexo I (materias específicas), en un tiempo máximo de cincuenta minutos en total. Para la realización de este segundo ejercicio, no podrá consultarse ni ayudarse de ningún tipo de documentación.

Cada caso práctico se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos para superar este segundo ejercicio.

Segunda fase: concurso.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado, dispondrán de un plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para presentar la documentación necesaria para la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en dicho proceso selectivo.

Méritos valorables:

1. Por servicios prestados como Arquitecto superior, empleado público o profesional autónomo con contrato administrativo o de servicios, en cualquier Administración Pública, 0,5 puntos por cada año de servicio completo a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos. En caso de jornadas a tiempo parcial la puntuación se aplicará en forma proporcional a la duración de la jornada.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que juzgue el Tribunal. No se podrá valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

2. Solo se tomarán en consideración los cursos realizados en entidad pública o privada de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con la arquitectura y el urbanismo. Los citados cursos deberán acreditarse documentalmente mediante diploma, título, o certifique que exprese la duración de la acción formativa.

La puntuación máxima en el conjunto de este apartado no podrá exceder de 2 puntos. Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:

- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los documentos acreditativos de la realización de cursos, no será necesario que se encuentren compulsados ya que la compulsación se realizará al final del proceso y únicamente para los/las aspirantes seleccionados/as.

Calificación final: la calificación final vendrá determinada primero por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios (cuestionario y supuestos prácticos). Al sumatorio anterior se le adicionará la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado final de dicha suma, la calificación final obtenida.

En caso de empate este se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. De persistir el empate este se solventará por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. Y de persistir nuevamente empate, se resolverá por la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de seguir persistiendo el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere a la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (“Boletín Oficial del Estado” del 14), siendo la misma la letra “ñ”.

6. Entrega de documentación

Al finalizar el proceso selectivo los candidatos propuestos por el Tribunal deberán aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado de antecedentes penales, de acuerdo con lo establecido en la Base 2, apartado d).

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento como funcionario, 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 la Bases Generales y Específicas.

7. *Tribunal calificador*

El tribunal de selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 60 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 en la Base 7.^a de las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento, estará constituido de la siguiente forma: un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

Los representantes sindicales podrán solicitar al Tribunal su asistencia en el proceso con voz, pero sin voto y el Tribunal decidirá sobre esta solicitud. La decisión del Tribunal será definitiva e inapelable.

8. *Relación de aprobados*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, lo anterior y de acuerdo, a lo establecido en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes, que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos vendrán obligados a presentar certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones, en el plazo indicado en la Base 6.^a, junto con el resto de documentación en ella establecida. Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

9. *Bolsa de trabajo*

Se creará una bolsa de empleo a efectos de nombramientos de carácter temporal para cubrir plazas vacantes de arquitecto cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de selección y no tengan plaza por el número de vacantes.

Los integrantes de la bolsa de empleo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino de carácter temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad, paternidad, todos ellos por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante pueda ser llamado, según el orden de las listas, deberá comunicarlo de forma expresa al Ayuntamiento aportando la documentación acreditativa que corresponda según la circunstancia que motivo su exclusión temporal. Incorporándose en la misma posición que le había correspondido en el orden inicial.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos estados miembros. Principios y objetivos de las tres comunidades.
2. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
3. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.
5. La Administración Local. La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; principios y contenidos. R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. La organización municipal ordinaria. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Otros Entes locales. La Provincia. Mancomunidades. Agrupaciones de Municipios. Entidades Locales Menores.
7. Competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Organización institucional de la Comunidad de Madrid. La Asamblea de Madrid. El Presidente de la Comunidad de Madrid. El Gobierno: control parlamentario.
9. El personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
12. El procedimiento administrativo (I): concepto. Interesados. Iniciación. Subsana-ción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.
13. El procedimiento administrativo (II): instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedi-mientos especiales.
14. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabili-dad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.
15. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: re-curso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Revisión de oficio: casos en que procede; trámites. Concepto de la revocación: su tratamiento en el Derecho español. La revisión de actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.
16. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las En-tidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacie-nas Locales. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.
17. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

18. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística aplicable.

20. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

21. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid. Documento de Bases del Plan Regional de Estrategia Territorial. Problemas y oportunidades. Los Programas Coordinados de la Acción Territorial. Los Planes de Ordenación del Medio Natural y Rural.

22. Legislación autonómica. Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid y sus modificaciones.

23. La planificación urbanística. Naturaleza del Plan. Tipología de los planes: su jerarquía. Efectos del plan urbanístico.

24. El Planeamiento municipal. Los planes generales municipales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación.

25. El plan de sectorización. Función, contenido, formación y formulación.

26. El planeamiento de desarrollo. Los planes parciales de ordenación y de reforma. Planes especiales. Función, tipología, contenido, formación y formulación.

27. Otros instrumentos de desarrollo: los estudios de detalle, los catálogos. Función, tipología, contenido formación y formulación.

28. Los proyectos de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

29. Vigencia de los planes. Modificación. Revisión y suspensión.

30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y autonómica.

31. Determinaciones de la ordenación urbanística (I): determinaciones estructurantes y determinaciones pormenorizadas. Redes públicas.

32. Determinaciones de la ordenación urbanística (II): división y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

33. La ejecución del planeamiento urbanístico (I): presupuesto y requisitos. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Áreas de reparto. Reparcelación. Parcelación.

34. La ejecución del planeamiento urbanístico (II): obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.

35. La ejecución del planeamiento urbanístico (III): gestión mediante unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. El sistema de compensación.

36. La ejecución del planeamiento urbanístico (IV): el sistema de cooperación. El sistema de expropiación. El sistema de ejecución forzosa.

37. Intervención de la Comunidad de Madrid en el uso del suelo, construcción y edificación: calificaciones urbanísticas. Proyectos de actuación especial.

38. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Contenido y alcance. Competencia y procedimiento. Eficacia. Tipos de licencias urbanísticas conforme a la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

39. Ejecución sustitutoria en la construcción y en la edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

40. La disciplina urbanística en la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Funciones de la inspección. Visitas y actas.

41. La infracción urbanística. Obras, construcciones y usos no legitimados por licencia u orden de ejecución. Obras, construcciones y usos legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales.

42. La gestión urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del urbanismo. Los consorcios y sociedades urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico. Referencia a la Ley 9/2001 y a sus posteriores modificaciones.

43. Los convenios urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad. Los convenios en el urbanismo madrileño.

44. El régimen de valoraciones del suelo en la legislación estatal de suelo.

45. La intervención pública en el mercado inmobiliario. El patrimonio municipal del suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

46. La Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y sus modificaciones. Informes ambientales en los instrumentos de planeamiento y en las licencias urbanísticas.

47. El patrimonio histórico inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación autonómica. Catálogos de protección.

48. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. La ejecución sustitutoria.

49. Normativa de la edificación. La ley de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Otras normas vigentes.

50. La seguridad en caso de incendio según el CTE. Documentos Básicos DBSI. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales. Aspectos vigentes en la legislación local.

51. Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación. Referencias al R.D. 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, posteriores modificaciones y normativa complementaria.

52. Sostenibilidad en la construcción y el urbanismo. El Protocolo de Kyoto. Referencias al CTE. Arquitectura bioclimática. Gestión medioambiental del proyecto de construcción.

53. Instalaciones de agua. Tuberías de uso más corriente. Ventajas e inconvenientes de cada tipo. Esquema general de la distribución en viviendas. Fijación de las tuberías. Normas para la inspección, conservación y reparación.

54. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Sistemas de consolidación.

55. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.

56. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.

57. Muros de contención. Pantallas. Taludes.

58. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

59. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Estructuras porticadas y laminas.

60. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

61. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.

62. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño: estanquidad al agua y al viento, captación y disipación de energía, confort, seguridad estructural y contra el fuego, durabilidad y mantenimiento. Materiales de cubrición.

63. Cubiertas planas. Elementos compositivos: base, soporte de impermeabilización, capas separadoras, impermeabilizante, aislamiento térmico, protección y acabado, evacuación. Tipos: fría, caliente, invertida, autoprotegida, ajardinada, deck, inundada, otras tipologías.

64. Envolventes de fachada (I). Fachadas ligeras: paneles metálicos y no metálicos; juntas permeables e impermeables. Fachadas pesadas: paredes con cámara; paneles de hormigón; paneles de GRC; otros materiales; anclajes.

65. Envolventes de fachada (II): revestimientos exteriores: aplacados de piedra y cerámicos; enfoscados; revocos; otros materiales. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.

66. Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

67. Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

68. 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.

69. 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.

70. Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.

71. Accesibilidad universal. 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. La Ley 8/1993, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid, y su Reglamento Técnico de desarrollo (Decreto 13/2007).

72. Instalaciones de calefacción y climatización. Materiales empleados. Mantenimiento.

73. Las plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Especies vegetales. Las áreas infantiles y otras áreas.

74. Mobiliario urbano. Diseño, construcción y conservación.

75. Alumbrado público. Criterios de diseño. Normativa.

76. Pavimentos urbanos. Tipos. Criterios de utilización. Pavimentos especiales. Accesibilidad.

77. Régimen jurídico de la vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Vivienda de protección oficial. Vivienda con protección pública. Vivienda a precio tasado. Nuevas tipologías.

78. Demoliciones de obras y edificaciones.

79. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación administrativa. Pliego de condiciones técnicas. Referencias al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Contratos del Sector Público.

80. Contrato de obras; Modificaciones de los Contratos; Obras complementarias.

81. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Inicio de la obra. Certificaciones. Medición de la obra.

82. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción. Referencias a la LCSP.

83. Recepción de las obras. Periodo de garantía. Liquidación y recepción definitiva. Referencias a la LCSP y a su reglamento.

84. Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. R.D. 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Principios generales. Fases. Estudio y Plan de seguridad. Obligaciones de los agentes intervinientes.

85. Real Decreto Legislativo 1/1998, sobre Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones en los Edificios, Reglamento regulador de las mismas (R.D. 279/1999) y normativa complementaria. Ámbito de aplicación, obligaciones y facultades de operadores y propiedad. Elementos de una instalación común de telecomunicaciones. Características.

86. Relaciones interadministrativas. Colaboración entre las Administraciones con competencias urbanísticas. Coordinación interadministrativa. Procedimiento de coordinación interadministrativa. Actuaciones promovidas por la Administración General del Estado. Actuaciones urbanísticas concertadas. Espacios de gestión integrada.

87. La legislación estatal del suelo: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

88. Desarrollo territorial y urbano sostenible. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Iniciativa y participación pública y privada en actuaciones de transformación urbanística y edificación.

89. Bases del Régimen del Suelo, reglas procedimentales y normas civiles. Informe de evaluación de los edificios. Valoraciones según la Ley 7/2015.

90. Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

En Alpedrete, a 6 de julio de 2018.—La alcaldesa en funciones, Ana Isabel Baladín Badajoz.

(02/23.718/18)

