



Ayuntamiento Aldea del Fresno

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO INCLUIDA EN LA OEP DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO.

PRIMERA. - OBJETO Y CONDICIONES GENERALES

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y del proceso selectivo para la cobertura, en turno libre y mediante personal funcionario de carrera, de una plaza vacante de arquitecto correspondientes a las ofertas de empleo público (en adelante, OEP) del Ayuntamiento de Aldea del Fresno del año 2022, publicadas en el BOCM núm. 311, de fecha 30.12.2022, y con corrección de errores publicado en el BOCM núm. 214 de fecha 8 de septiembre de 2023.

El sistema selectivo empleado será el de oposición, que se desarrollará con arreglo a lo previsto en las presentes bases.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Clase de personal. - Funcionario de carrera

Denominación: Arquitecto

Clasificación: Grupo A, subgrupo A1 escala de administración especial, subescala técnica.

Funciones: Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según relación de puestos de trabajo (RPT) municipal y/o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y/o legal inherentes.

Retribuciones: Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para el puesto de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole personal y/o variable a las que, en su caso, se pueda tener derecho).

Jornada de trabajo: Completa

TERCERA. - PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

La convocatoria, junto con el texto íntegro de sus bases reguladoras, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número y la fecha del BOCM donde se hubiere publicado el contenido de las bases reguladoras.

A lo largo del procedimiento selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea perceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, excepto las resoluciones de aprobación de la lista provisional y definitiva de admitidos/as; así como la de finalización del proceso y nombramiento del/a aspirante seleccionado/a, que también se publicará en el BOCM.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en esta convocatoria y proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

c) Estar en posesión del título correspondiente al nivel 3 (Máster) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y el nivel 7, del Marco Europeo de Cualificaciones (EQF) en Arquitectura o Urbanismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

d) Poseer la capacidad funcional y profesional que habilite para el ejercicio de la profesión y para el desarrollo de las funciones encomendadas de la plaza de arquitecto/a que determina la base primera de esta convocatoria.

e) 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.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base 2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del Cuerpo sobre el que versa el proceso selectivo.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público y/o a esta plaza objeto de convocatoria.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las interesadas e interesados en participar en la convocatoria y proceso selectivo deberán presentar, según modelo-tipo que figura como Anexo I de estas bases, instancia dirigida a la Alcaldía en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las





Ayuntamiento Aldea del Fresno

administraciones públicas.

2. Las personas con la condición legal de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, indicando si precisan adaptaciones para realizar las pruebas.

Los/las aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, con grado igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificación de los órganos competentes que acrediten tal condición, junto con acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3. La tasa por derechos de examen será la establecida por la ordenanza fiscal reguladora de la misma correspondiente al ejercicio en el que se efectúa la convocatoria del proceso selectivo para cubrir plaza en esta categoría, fijada en 30,00 €.

El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal en la Entidad Bancaria BBVA cuyo CCC: ES07 0182 2370 4502 0028 0091, y en cuyo concepto deberá con indicarse “Tasa de examen proceso selectivo Arquitecto- *Nombre y Apellidos del candidato/a*”. En la solicitud deberá constar acreditación que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

La falta del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4. A las solicitudes de participación deberá adjuntárseles la siguiente documentación:

a) Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.

b) Copia (o certificación acreditativa equivalente) de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, señalado en la base anterior.

5. La anterior acreditación documental podrá realizarse mediante la presentación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), se pueda requerir la posterior presentación de documentación/información original y el cotejo.

6. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE INICIO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución por la que se declarará aprobado el listado provisional de las personas admitidas y excluidas -con indicación del motivo de exclusión- y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo





Ayuntamiento Aldea del Fresno

común de las administraciones públicas.

2. Posteriormente, las subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que incluirá la composición del tribunal (de no haberse designado en un momento anterior), así como el lugar, fecha y hora fijados para el inicio del proceso selectivo.

3. Las anteriores resoluciones serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios del ayuntamiento o en la Sede Electrónica. El resto de las resoluciones del proceso selectivo, salvo la de nombramiento de personas aprobadas que también será publicada en el BOCM, serán expuestas en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

4. Contra la resolución que declare la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso de contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCM.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El tribunal, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos, al efecto, por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), será nombrado por resolución de Alcaldía y estará conformado por:

- Presidenta/e (titular y suplente): Una/un funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarias/os de carrera pertenecientes a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaria/o (titular y suplente): Secretaria/o del Ayuntamiento de Aldea del Fresno o persona que legalmente le sustituya y, como suplente, una/un funcionaria/o de carrera perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la exigida.

En todo caso, en los supuestos de ausencia, abstención o recusación de la persona titular de la Secretaría, se podrá designar a una/un funcionaria/o de carrera perteneciente a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza objeto de convocatoria, para el caso de que la persona que legalmente la sustituya no cumpla el previsto en el artículo 59.2 LEPG y 60.2 TRLEBEP.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado una persona suplente. Este actuará en los supuestos de que la persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros titulares o suplentes, estando presentes en todo caso el presidente/a y el/la secretario/a o persona en quien delegue. De todas las reuniones del tribunal el/la secretario/a redactará la correspondiente acta.

3. Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad convocante cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 40/2015 del régimen jurídico del sector público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

4. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para la buena orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.
5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, con voz y sin voto, para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente.

OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura anexo a la presente Orden.

8.2. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

8.2.1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

8.2.2. Segundo ejercicio.—Este ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios previos, consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas (120 minutos), de un máximo de diez preguntas de extensión corta o idónea al tiempo de realización del examen, en las que se formularán por parte del tribunal cuestiones/supuestos relacionadas con las materias comprendidas en el temario que figura en el anexo II.

El contenido de dicha prueba será determinado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

8.2.3. Tercer ejercicio. Los aspirantes realizarán dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario del programa.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de cuatro horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del Tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

El Tribunal Calificador, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

8.4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

9.1. Antes de proceder a la valoración de cada ejercicio, el tribunal deberá dejar constancia en las actas de sus reuniones, de aquellos criterios que, no estando expresamente establecidos en la presente Orden de Convocatoria, vayan a ser considerados para determinar la calificación de los aspirantes.

9.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

9.2.1. Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Sin perjuicio de las competencias asignadas al Tribunal de Selección por la base 9.3, el órgano calificador, a los efectos de la determinación del nivel mínimo necesario para superar este ejercicio, tendrá en cuenta de forma proporcional el número de preguntas que integran los exámenes para cada turno y forma de acceso.

9.2.2. Segundo ejercicio: La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo, correspondiendo al tribunal determinar cuál es el nivel de conocimientos necesario para alcanzar dicha nota mínima, que no tendrá por qué corresponderse necesariamente con el 50% de las preguntas aprobadas.

9.2.3. Tercer ejercicio: Cada uno de los supuestos se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada supuesto.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

9.3. A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados, el Tribunal establecerá un nivel mínimo para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Una vez superado el nivel mínimo de idoneidad común exigido, el Tribunal podrá determinar, de manera diferente para cada turno y el cupo, la puntuación mínima necesaria para aprobar cada uno de los ejercicios, todo ello en función del número de aspirantes que hubieran alcanzado el citado nivel mínimo común y el número de plazas convocadas.

9.4. El orden de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones. La suma de dichas puntuaciones constituirá la calificación final de cada uno de los aspirantes seleccionados en la convocatoria.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor calificación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

9.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Orden. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO

10.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el seleccionado o seleccionada, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación final de cada uno de los aspirantes.

10.2. Una vez establecida la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública y elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden decreciente de puntuación, indicando los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o equivalente de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- c) Calificación final.

La Alcaldía dictará Resolución declarando los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. - FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas (entendiendo por tales las que hayan superado todos ejercicios/pruebas de la fase de oposición), por orden de puntuación final, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica; simultáneamente, se elevará dicha relación a la Alcaldía para que resuelva el nombramiento de la/s persona/s que consiguiera/n la mayor puntuación (o que, para el supuesto de empate y tras la aplicación del sistema de desempate señalado en la base anterior, resultara primera). Esta resolución se publicará en el BOCM así como en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer el nombramiento y acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número de personas aspirantes aprobadas superior al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación conseguida, de aquellas personas aspirantes que, aunque no hayan sido propuestas para el nombramiento, hubieran superado todos los ejercicios y pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Esta relación/listado conformará, a su vez, la bolsa de empleo que se creará con la finalidad y en los términos señalados en la base décima y a la que también se acudirán, según la orden/prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, para los supuestos de imposibilidad del nombramiento y/o toma de posesión/incorporación del/de la aspirante inicialmente seleccionado/a para la cobertura de la/s vacante/s convocada/s (bien sea por renuncia o bien por el incumplimiento de los plazos, requisitos y/o requerimientos documentales previstos al efecto).

En el plazo de veinte (20) días naturales contados desde el siguiente a aquel en el que se publique la relación de aprobados/as, la/s persona/s aspirante/s propuesta/s para su selección y nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los siguientes documentos acreditativos

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración responsable de no estar separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionarios/as del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada.
- b) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que se posee la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y tareas de la plaza a la que se accede.
- c) Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al punto de su toma de posesión. d) Número de afiliación a la Seguridad Social
- d) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales

Si en el plazo y forma antes indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía) la persona propuesta para su selección y nombramiento no presentara la documentación requerida, o de la misma se dedujera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y se entenderá que renuncia/desiste de sus derechos inherentes; y esto sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, pudiera incurrir por falsedad. La Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo a la orden de prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, el nombramiento de un/de una integrante de la relación complementaria de aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligados de la fase de oposición (y que, según lo expuesto anteriormente, conformarían la bolsa de empleo derivada de cada convocatoria).

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía resolverá el nombramiento de la/el aspirante propuesta/o, que deberá tomar posesión/incorporarse en la fecha señalada al efecto y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución de nombramiento en el BOCM así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

De no cumplir con el dicho plazo de toma de posesión/incorporación, sin existir causa justificada (casos de fuerza mayor, debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), se entenderá que renuncia/desiste de sus derechos inherentes, dejando sin efectos a resolución de nombramiento previa. Para estos efectos, la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo a la orden de prelación resultante de la puntuación conseguida en el proceso selectivo, el nombramiento de un/a integrante de la relación complementaria de aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligados de la fase de oposición (y que conformarían la bolsa de empleo derivada de cada convocatoria).

DUODÉCIMA. - BOLSA DE EMPLEO

Junto con la resolución de nombramiento del/a aspirante seleccionado/a al amparo de esta convocatoria, también se procederá a la aprobación de una bolsa de empleo, que estará conformada por los/as aspirantes finalmente no seleccionados/as para proveer a la/s vacante/s convocada/s, pero que hubieran superado al menos el segundo ejercicio obligatorio de la fase oposición. La bolsa de empleo estará configurada por orden descendente de las puntuaciones conseguidas en el proceso selectivo (en los supuestos de empate, se aplicará el criterio de





Ayuntamiento Aldea del Fresno

desempate fijado en la base octava).

Esta bolsa tendrá por objeto habilitar un listado de aspirantes a la que se acudiría, en los supuestos legales procedentes y con arreglo a las modalidades de empleo (funcionariales/laborales) correspondientes, para futuras y justificadas incorporaciones de personal temporal con equivalente condición profesional a la del seleccionado en este convocatoria y proceso selectivo.

Llamamientos.

Los llamamientos para la formalización de los nombramientos/contrataciones se realizarán en base a la orden de prelación vigente, en cada momento, entre los/las integrantes de la bolsa de trabajo; y, por lo tanto, respetando la posición ordinal (por orden descendente) que, en cada momento, ostenten en ella.

En caso de oferta simultánea de varias contrataciones, estas se ofrecerán en bloque, para su elección según la orden de prelación de aspirantes.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y correo electrónico, al número y dirección de correo electrónico facilitados, por el/las integrantes de la bolsa de trabajo, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo para su creación; así, en aras a una adecuada eficacia de este procedimiento, los/las interesados/as deberán comunicar al Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, cualquier alteración de estas datos de contacto, a efectos de llamamiento, que se hubieran podido haber producido.

Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas, durante una misma jornada laboral (entendida desde las 9:00 a las 14:00 horas), a distintas horas y con un intervalo mínimo de una hora. En el caso de no haberse producido respuesta a dichas llamadas, se remitirá un correo electrónico final (dentro de la misma jornada). Tanto en la llamada telefónica como en el correo electrónico se indicará, como mínimo, la tipología/modalidad de la incorporación temporal ofertada (con la duración prevista, en caso de conocerse, y/o causa de finalización), sí se está a expensas de que acepten los/las integrantes de la lista anteriores y que hubieran sido llamados previamente, el plazo máximo para la respuesta y el número de teléfono y correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, con el Ayuntamiento.

Se dará un plazo máximo de 24 horas (contado desde la hora de contestación de la llamada o, de no producirse, desde la hora de la última llamada sin respuesta, para aceptar, o no, la oferta realizada.

a) De no haberse producido ningún tipo de respuesta al llamamiento en el plazo anteriormente expuesto, se aplicarán al/a la integrante los mismos efectos, en relación con su situación en la bolsa, que los previstos para los supuestos de rechazo injustificado del llamamiento y, por lo tanto, en los términos del señalado a continuación, implicará su pase al último lugar de la bolsa; y así, sucesivamente, para cada uno de los/as integrantes que incurran en falta de respuesta.

b) De haberse respondido a dicho llamamiento, en el plazo señalado, se procederá de la siguiente manera, según se haya producido a la aceptación o rechazo de la oferta de incorporación realizada:

b.1.- En el supuesto de rechazo de la oferta, el/la interesado/a deberá alegar alguna de las causas/situaciones justificadas que a continuación se relacionan, sin perjuicio de aquellas otras de fuerza mayor que puedan alegarse y que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía; y todas ellas deberán acreditarse documental y fidedignamente en el plazo máximo de 5 días hábiles desde dicho rechazo. Si cumpliera con lo anteriormente expuesto, conservará su posición ordinal dentro de la bolsa; de lo contrario,





Ayuntamiento Aldea del Fresno

pasará al último lugar de esta.

Las causas/situaciones de rechazo justificado serán las siguientes:

1. Concurrencia de parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante el período de lactancia natural y/o situaciones asimilables.
2. Estar en situación de incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o profesionales, acreditado con el correspondiente parte médico de baja.
3. Estar en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública o entidad integrante del sector público, o haber sido seleccionado/nominado y encontrarse en plazo de toma de posesión o contratación para conseguir dicha situación.
4. Estar en alguna de las situaciones de servicios especiales contemplada por la normativa de aplicación
5. Tener vigente un contrato de trabajo con una empresa/entidad privada, o ejercer cómo autónomo.
6. Tener que cuidar y/o estar al cargo de un familiar de hasta segundo grado, cuando este, por razones de edad, accidente o enfermedad no había podido valerse por sí mismo y no desarrolle una actividad retribuida; o situaciones asimilables enmarcadas dentro del ejercicio de la conciliación laboral y familiar.

b.2.- En el supuesto de aceptación de la oferta, la Alcaldía resolverá la incorporación, en la modalidad de empleo que proceda y en la fecha prevista al efecto, del/a integrante de la bolsa llamado y que haya aceptado, a lo que se le requerirá para que antes de esta en el plazo concreto señalado al efecto, presente a siguiente documentación:

a) Declaración responsable en la que hará constar y manifestará (sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, y por falsedad en la que dicha declaración, pudiera incurrir):

1. Aceptación expresa del nombramiento o contratación, segundo proceda.
2. Seguir reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acreditados, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo.
3. En el caso del personal funcionario, no estar separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de funcionarios/as del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de personal laboral, no haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.
4. No estar incurso/a en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño del puesto.

b) Número de afiliación a la seguridad social.

c) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales.

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 7, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661





Ayuntamiento Aldea del Fresno

d) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que tiene la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y tareas de la plaza a la que se accede.

En caso de que, en el plazo señalado, no haya cumplido con la presentación de la referida documentación (o que de esta se haya deducido que no reúne los requisitos exigidos), o bien no haya procedido a la incorporación/toma de posesión, se entenderá que renuncia/ desiste de sus derechos inherentes, de tal manera que no se procederá a su efectiva incorporación y la Alcaldía propondrá y resolverá la incorporación del/de la aspirante que ocupe la siguiente posición ordinal en la bolsa; y además, excepto que pueda acreditar documental y fidedignamente, causas/razones de fuerza mayor que justifiquen el incumplimiento (que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Asimismo, también pasará a ocupar el último lugar de la bolsa en caso de que proceda a renunciar o desistir del puesto de trabajo, una vez aceptado expresamente el nombramiento o contratación, y antes de proceder a la efectiva incorporación/toma de posesión/formalización del contrato de trabajo.

Baja definitiva.

La acumulación, por un mismo integrante de la bolsa, de tres situaciones de falta de respuesta (en plazo) a los llamamientos, rechazo injustificado, incumplimiento de la presentación de la documentación previa a la incorporación/toma de posesión y/ o del plazo/fechas, fijados al efecto, dará lugar a su baja definitiva en la bolsa. Igualmente, también serán causas de baja definitiva las siguientes:

1. Solicitud de baja voluntaria por parte de los/as integrantes de la bolsa.
2. No reunir los requisitos requeridos (o haberse producido falsedad en la acreditación de estos).
3. Haber sido separado o inhabilitado del servicio público.
4. Fallecimiento, incapacidad permanente o cumplimiento de la edad común de jubilación fijada, de ser el caso, en cada momento.

En todo caso, la baja definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte de la Alcaldía y se deberá garantizar a los afectados el trámite de audiencia.

Diligencia de llamamientos.

Al objeto de su adecuada justificación, consulta y acreditación administrativa, lo/la empleado/a público/a que se haya encargado de los llamamientos hará constar, mediante diligencia emitida al efecto (y que obrará en el expediente correspondiente), los trámites efectivamente realizados; debiendo indicar, cuando menos, los días y horas en los que se hayan realizado las llamadas y el envío de correos electrónicos, así como del final del plazo para responder al llamamiento, y si el/la aspirante hubo respondido en plazo y aceptado, o no, la oferta de nombramiento realizada (y sin perjuicio de aquellas otras incidentes/circunstancias que, de ser el caso, se estime oportuno reflejar).

Fin de la relación de empleo y reingreso en la bolsa

El personal temporal que haya sido incorporado al amparo de estas bolsas finalizará su relación de empleo, además de por las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público, cuando finalicen las causas que hubieran motivado la incorporación y el nombramiento o contratación correspondientes o, en su caso, concurra alguna de las restantes causas de finalización legalmente previstas, según el caso.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

Al producirse la finalización de su relación de empleo como personal temporal regresará a la posición ordinal que, en cada momento, le corresponda dentro de la bolsa, excepto que la finalización de la relación de empleo se había debido a una renuncia al puesto de trabajo una vez producida la contratación o toma de posesión, en cuyo caso regresará a la bolsa en su último lugar; no obstante, en los casos en los que la relación de empleo finalice a causa de una situación o supuesto legal con reserva de puesto y/o con garantía/posibilidad de reincorporación, mantendrá su posición ordinal en la bolsa en tanto siga vigente la reserva de puesto o garantía/posibilidad de incorporación.

Situaciones comunes en las que se podrán encontrar los/as integrantes de cada una de las bolsas.

a.- “Disponible”. Encontrarse entre el listado de integrantes de la bolsa a la espera de ser llamado/a.

b.-”Trabajando”. Encontrarse trabajando para el propio Ayuntamiento a consecuencia de haber sido nombrado/a o contratado/a través de la bolsa.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento, se pasará nuevamente a la situación de “disponible”, manteniendo la posición ordinal anterior en la bolsa de origen, excepto nos supuestos excepcionales señalados en el apartado 4 anterior.

En caso de que los/las empleados/as “trabajando” se encuentren incluidos cómo disponibles en otras bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento, podrán aceptar o rechazar otra contratación o nombramiento temporal que se les ofrezca a través de estas. En el caso de aceptar, se considerará como renuncia voluntaria” en su relación de empleo en vigor y pasarán como “disponibles” al final de la bolsa de empleo de la que hubiera derivado la contratación o nombramiento a lo que se renuncie.

“Baja definitiva”. Implica la exclusión definitiva de la bolsa, y se derivará de los supuestos/circunstancias, señalados en el apartado anterior.

En todo caso, la baja definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte de la Alcaldía y se deberá garantizar a los afectados el trámite de audiencia.

Mejora de empleo

Las personas que figuren en la lista de espera correspondiente y hayan formalizado un nombramiento en esta Administración de duración igual o inferior a un año serán llamados para nuevos nombramientos por su orden de prelación en los siguientes casos:

1. Cuando el nuevo nombramiento sea para la ejecución de un programa de carácter temporal.
2. Cuando el nuevo nombramiento sea para la cobertura de una plaza vacante.

La mejora solo se ofertará una vez por persona aspirante y solo podrán cambiar de nombramiento en virtud de mejora de empleo una única vez durante el período que se mantenga la lista de espera.

DECIMOTERCERA. - NORMAS FINALES

1. La/s persona/s aspirante/s finalmente seleccionada/s y nominada/s para la cobertura de la/s vacante/s convocada/s quedará/n sujeta/s, desde el momento de su toma de posesión, al régimen legal de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas vigente y aplicable en cada momento.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

2. Todas las referencias a la Alcaldía contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, por previsión normativa o delegación de ésta, asuma idénticas competencias.

3. De acuerdo con el dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del ayuntamiento, con la finalidad de atender al desarrollo del proceso selectivo. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial y solo podrán ser cedidos en los casos contemplados en la ley. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos mediante comunicación por escrito al Ayuntamiento de Aldea del Fresno, acompañando copia del documento que acredite su identidad.

DECIMOCUARTA. - RÉGIMEN DE RECURSOS

La resolución aprobatoria de esta convocatoria y bases reguladoras, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, así como de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados, por los interesados, tanto en vía administrativa cómo contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa o aquella otra normativa concordante y/o vigente al respeto.





Ayuntamiento Aldea del Fresno

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____, de
_____ años, con DNI _____ y domicilio en
_____, núm _____, piso _____ C.P.
_____, de la localidad _____, con teléfono
_____, y correo electrónico _____

EXPONGO

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN TURNO LIBRE, MEDIANTE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO INCLUIDAS EN LA OEP DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO DEL AÑO 2022.

II. Que declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo anteriormente expuesto (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), según lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, al mismo tiempo, la veracidad de lo que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido, y en los términos del dispuesto en las propias bases reguladoras.

Por el expuesto, SOLICITO

Ser admitido/a en el dicho proceso selectivo, para cuyos efectos presento, con arreglo a lo dispuesto en la base quinta de las bases reguladoras del mismo, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de mi identidad y nacionalidad.
- Copia (o certificación acreditativa equivalente) del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo respectivo, según lo dispuesto al efecto en el apartado d) de la base cuarta de las presentes bases.
- Como aspirante con la condición legal de persona con discapacidad, presento certificación/documentación acreditativa de dicha condición, y de su compatibilidad con las funciones y tareas propias de la vacante convocada, en los términos previstos en el apartado 2 de la base quinta:

- Sí _____
- No _____

Y solicito adaptación/ajustes para el desarrollo del proceso selectivo (adjunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/ajustes solicitadas)

- Sí _____
- No _____

Aldea del Fresno, a _____ de _____ de _____ -

(Firma)

A/A. "Sr. Alcalde Ayuntamiento de Aldea del Fresno"

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 7, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661





Ayuntamiento Aldea del Fresno

PROGRAMA TEMARIO AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

1. La Constitución Española (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
7. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional.
8. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia y Tribunal de Cuentas. Órganos auxiliares.
9. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Las funciones de los Estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
10. Régimen local español: Clases de entidades locales. El municipio: concepto, elementos y competencias. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas y otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.
11. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Competencias de cada uno de ellos. La participación de los vecinos en la gestión municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
12. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
13. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 7, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661





Ayuntamiento Aldea del Fresno

Ámbito de aplicación Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

14. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Convenios.

15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

16. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) (I): Los contratos administrativos. Perfección, forma e invalidez. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Revisión de precios. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas según objeto y según cuantía.

18. LCSP: Expediente de contratación: iniciación, aprobación, formas de tramitación. Contratos administrativos: Preparación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Efectos y prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación, extinción.

19. LCSP: El contrato de servicios: Disposiciones generales, ejecución y resolución. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

20. LCSP: El contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento, resolución y efectos.

21. LCSP y disposiciones reglamentarias que la desarrollan: El contrato de obras: El acta de replanteo. El acta de comprobación de replanteo. Mediciones. Relación valorada. Certificaciones: tipos y períodos. Modificaciones en el contrato de obras.

22. LCSP y disposiciones reglamentarias que la desarrollan: El contrato de obras, recepción de las obras públicas, paralización y suspensión de las obras. El modificado de obra pública.

23. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a información pública; régimen, solicitud, tramitación y resolución, recursos. Buen gobierno; ámbito de aplicación, principios, infracciones y sanciones, órgano competente y procedimiento,

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

prescripción

25. La protección de datos de carácter personal: Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. La agencia española de protección de datos

26. Seguridad e higiene en el trabajo: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Actuaciones de las Administraciones Públicas, competencias. Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en materia de prevención. Los servicios de prevención de riesgos. Participación de los trabajadores.

27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

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

29. La Organización Administrativa del Urbanismo: Competencias estatales. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias municipales.

30. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid. Legislación aplicable. Instrumentos y planes de la ordenación del territorio. PRET. Actuaciones de Interés Regional. Proyectos de Alcance Regional.

31. Accesibilidad universal y supresión de barreras. Evolución histórica. 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 y diseño para todas las personas. Ajustes razonables. Normas específicas aplicables a las Administraciones Públicas.

32. El 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 (TRLSRU): Situaciones básicas de suelo. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y de las actuaciones edificatorias. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. El informe de evaluación de los edificios.

33. La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (LSCM): Objeto y principios generales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y autonómica.

34. LSCM: Determinaciones legales y reglamentarias. Ordenanzas municipales. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

35. LSCM: Instrumentos de planeamiento urbanístico: Tipos, efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión.

36. LSCM: Planes Generales: Función, contenido sustantivo y documentación. Formación, tramitación, aprobación, competencia.

Ayuntamiento Aldea del Fresno

Plaza de la Constitución, 7, Aldea del Fresno. 28620 (Madrid). Tfno. 918637411. Fax: 918637661





Ayuntamiento Aldea del Fresno

37. LSCM: Planes de Sectorización: Función, contenido sustantivo y documentación. Formación, aprobación, competencia.
38. LSCM: Planes Parciales y Planes Especiales: Clases. Función, contenido sustantivo y documentación. Formación, aprobación, competencia. Legislación subsidiaria de aplicación.
39. LSCM: Estudios de Detalle y Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos: Función, contenido sustantivo y documentación. Formación, aprobación, competencia.
40. LSCM: Ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad pública: Sociedades urbanísticas y consorcios urbanísticos. Definición de la modalidad de gestión urbanística. Los proyectos de urbanización: Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Obras de urbanización. Conservación de la urbanización.
41. LSCM: Distribución equitativa de beneficios y cargas: Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.
42. LSCM: Intervención de la Comunidad de Madrid. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de Actuación Especial. Objeto, régimen, actuaciones, procedimiento, documentación.
43. LSCM: Intervención municipal. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística: Licencia urbanística y Declaración responsable. Actos sometidos, contenido, procedimiento, efectos, plazos y caducidad, control posterior, revocación. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios. Entidades privadas colaboradoras.
44. LSCM: Deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de edificios y construcciones. Órdenes de ejecución. Ruina legal urbanística y ruina física inminente.
45. LSCM: La intervención pública en el mercado inmobiliario: Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.
46. LSCM: Disciplina Urbanística: Inspección urbanística: funciones, visitas y actas. Protección de la legalidad urbanística: Medidas de protección sobre obras, construcciones y usos sin licencia u orden de ejecución, con licencia u orden de ejecución, en zonas verdes y espacios libres.
47. LSCM: El derecho sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas. Regímenes general y específico. Cuantía de las sanciones. Personas responsables. Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Graduación de las sanciones. Exclusión del beneficio económico. Procedimiento sancionador: Competencia, procedimiento, destino de multas anulación de los actos, prescripción. Acción pública en disciplina urbanística.
48. LSCM: Organización y cooperación interadministrativa. Órganos de la Comunidad de Madrid. Cooperación interadministrativa. Convenios urbanísticos.
49. Las valoraciones del suelo, las instalaciones, construcciones y edificaciones. Legislación estatal. Ámbito de aplicación. Criterios generales para la valoración de inmuebles, del suelo y otras afecciones expropiatorias. Métodos.

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

50. Evaluación ambiental de planes y proyectos. Normativa estatal y autonómica. Evaluación Ambiental Estratégica. Evaluación de Impacto Ambiental. Evaluación Ambiental de Actividades.
51. Patrimonio Cultural. Legislación estatal y autonómica. Categorías de bienes inmuebles. Bienes de Interés Cultural. Bienes de Interés Patrimonial. Catálogos de bienes y espacios protegidos. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio cultural. Limitación del aprovechamiento urbanístico. Demoliciones.
52. Normas Subsidiarias de Aldea del Fresno (NNSS). Disposiciones de carácter general. Régimen general del suelo. Desarrollo y ejecución de las NNSS. Condiciones generales de los usos. Normas generales de edificación, urbanización y protección.
53. NNSS de Aldea del Fresno. Normas particulares para el suelo urbano, para el suelo apto para urbanizar y para el suelo no urbanizable. Zonas de ordenanza.
54. NNSS de Aldea del Fresno. Modificaciones puntuales vigentes. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. Inventario de instalaciones en Suelo No Urbanizable.
55. Ordenanzas municipales de Aldea del Fresno. Ordenanza municipal para tramitación de títulos habilitantes de naturaleza urbanística, Ordenanza municipal de regulación de construcciones auxiliares, piscinas y cerramientos en las parcelas residenciales, Ordenanza municipal de protección, conservación y fomento del arbolado público y privado de Aldea del Fresno y sus modificaciones.
56. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
57. Red Natura 2000. Decreto 26/2017, de 14 de marzo, por el que se declara la ZEC “Cuencas de los ríos Alberche y Cofio”. Plan de gestión de ZEPA “Encinares del río Alberche y río Cofio”.
58. Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid.
59. Ley de Expropiación Forzosa. Justificación y naturaleza de la expropiación forzosa. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general. Determinación del justiprecio: elementos que comprende y procedimiento. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión de los bienes expropiados.
60. Catastro. Legislación. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Definición de Catastro. Ámbito de aplicación de la ley. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y Competencias. La Dirección General del Catastro. Servicios centrales y Territoriales.
61. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución. Legislación. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación. Referencia al Real Decreto 555/1986, de 21 de febrero, por el que se implanta la obligatoriedad de la inclusión de un estudio de Seguridad e Higiene en el Trabajo en los proyectos de edificación y obras públicas.
62. Normativa de la edificación: Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
-

Ayuntamiento Aldea del Fresno





Ayuntamiento Aldea del Fresno

63. Normativa de la edificación: Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.
64. Normativa de la edificación: Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE).
65. CTE: Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE).
66. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. La certificación de eficiencia energética.
67. CTE: Documento Básico de Protección frente al ruido (DB-HR).
68. CTE: Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Exigencia básica HS 1. Cubiertas. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
69. CTE: Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Exigencia básica HS 1. Fachadas. Carpintería exterior. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
70. CTE: Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Exigencias básicas HS 3 y HS 4.
71. CTE: Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Exigencias básicas HS 5 y HS 6.
72. CTE: Documento Básico de Seguridad en caso de incendios (DB-SI). Exigencias básicas SI 1 a SI 3.
73. CTE: Documento Básico de Seguridad en caso de incendios (DB-SI). Exigencias básicas SI 4 a SI 6.
74. CTE: Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA). Exigencias básicas SUA 1 a SUA8.
75. CTE: Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA). Exigencia básica SUA 9 Accesibilidad. Documento de apoyo DB-SUA/2.
76. Ley 8/1993, de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el reglamento técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
77. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
78. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
79. CTE: Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE). Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE-C). Estudio geotécnico. Cimentaciones directas. Cimentaciones





Ayuntamiento Aldea del Fresno

profundas.

80. CTE: Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE-C). Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno. Técnicas de prospección.

81. CTE: Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE-F). Tipos de muros. Ejecución. Control de la ejecución. Mantenimiento.

82. CTE: Documento Básico de Seguridad Acciones en la edificación (DB-SE-AE) y Normas Técnicas de la Edificación. Demoliciones y excavaciones: Tipos y Soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Gestión de residuos en la Comunidad de Madrid. La Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid 2017-2024. CTE Documento Básico de Salubridad (DB HS) Exigencia básica HS 2.

83. Estructuras de hormigón armado y mixto. Legislación. Tipos. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

84. Estructuras de acero y mixtas. Legislación. Tipos. Criterios de diseño y cálculo. Conservación y mantenimiento.

85. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. Criterios de diseño y cálculo. Selección de productos, materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

86. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. 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.

87. El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración. Adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención.

88. Reconocimiento de los edificios. Patología estructural. Patología de cerramientos: fachadas, cubiertas y elementos en contacto con el terreno.

89. Vivienda con Protección Pública. Legislación. Régimen jurídico. Infracciones y sanciones.

90. Las ayudas a la vivienda en la Comunidad de Madrid: Plan Estatal de Vivienda. Plan de Vivienda de la Comunidad de Madrid. Programas de fomento de la rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbanas. Descripción, beneficiarios y ayudas económicas.

