

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

**Capítulo I.- *Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria***

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2020, mediante concurso-oposición libre, una plaza denominada "Arquitecto Técnico" de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, Nivel 24, con las retribuciones básicas del Grupo A2 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

2. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

3. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico.

4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la web municipal <http://www.ayto-smv.es/>, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

5. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en la página web municipal, computando el inicio del plazo desde la publicación en el sitio web.

**Capítulo II.- *Requisitos Generales de los/las Candidatos/as***

6. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título universitario de ARQUITECTO TÉCNICO, o el título oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, (Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico), todo ello en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia y/o habilitación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.





5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
6. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
7. Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

### Capítulo III.- Solicitudes

7. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO I. En ella los aspirantes firmarán y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b. Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o compulsada. Solo se admitirá título, no certificado de calificaciones.
- c. Justificante de abono de los derechos de examen.
- d. Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

Todo ello sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación original o compulsada a la resolución del proceso selectivo, para lo cual la solicitud de participación en el presente proceso selectivo constituye el compromiso de aportar la documentación original o compulsada en el momento referido.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública.

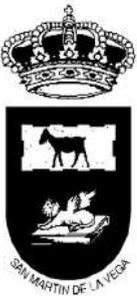
Corresponde a la autoridad competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

8. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas a los efectos de comprobar la fecha de presentación, so pena de exclusión del proceso selectivo.

9. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 18 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto "*Derechos de examen plaza de ARQUITECTO TÉCNICO*".

10. Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberán expresar tal





circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

### Capítulo IV.- Admisión de Candidatos/as

11. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

13. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobadas las lista definitivas de admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del primer ejercicio del proceso selectivo.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba escrita.

14. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

### Capítulo V.- Tribunal

15. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto:

Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

• Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.





## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

- Vocales: Tres funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de otra Administración Pública.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

16. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

17. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.

18. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

19. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

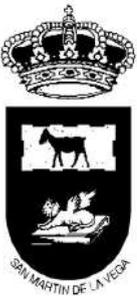
20. El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

21. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.





22. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en segunda categoría.

### **Capítulo VI.- Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas**

23. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

24. La duración máxima del procedimiento selectivo será de doce meses a contar desde la fecha del acto de inicio. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

25. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

26. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, comenzando los llamamientos por las personas cuyo primer apellido comience con la letra indicada según la Resolución vigente de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

27. Los/as aspirantes accederán a los locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación.

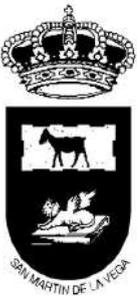
El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

28. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

### **Capítulo VII.- Sistema de Selección y Proceso Selectivo**





### 29. Normas generales.

El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición en ambos casos, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

Segunda fase de concurso: Valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio, si bien su valoración no supondrá la modificación de la calificación a fin de superar la fase de oposición.

La puntuación total será de 60 puntos, de los que 10 puntos corresponderán a la valoración de méritos y 50 puntos a las pruebas de conocimientos y aptitudes.

### 30. Fase de Oposición.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter eliminatorio, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

En la realización de las pruebas escritas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Para ello cumplimentarán en el ejercicio segundo una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del D.N.I.), que introducirán en un sobre al término de la prueba, cerrando después el sobre. El ejercicio escrito será introducido por ellos en un sobre distinto, que cerrarán también. El Tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el Tribunal conocerá en primer lugar la calificación de todos y cada uno de los ejercicios y, sólo tras ello, la identidad de los/las respectivos/as autores/as.

- Primer ejercicio: un cuestionario tipo test, consistente en responder a 50 preguntas (más 5 preguntas de reserva previstas para el caso de anulaciones), sobre el temario indicado en el anexo II durante un tiempo máximo de 60 minutos.

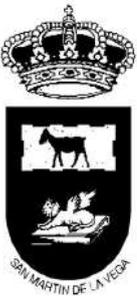
Con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Calificación del ejercicio: las respuestas erróneas y las no contestadas, puntuarán negativamente 0,2 puntos.

El cuestionario se calificará hasta un máximo de 20 puntos, cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, siendo necesario como mínimo obtener 10 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Se llevará a cabo la corrección de cada ejercicio sobre el mismo, con bolígrafo o rotulador imborrable de distinto color que el empleado por la persona aspirante, manuscibiendo la calificación de cada apartado sobre el mismo, y las sumas y restas o correcciones aritméticas efectuadas en lugar visible.





- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, referido al temario obrante en el Anexo II.

En esta prueba se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

El Tribunal podrá publicar los criterios orientativos de evaluación de este ejercicio.

Para su realización los/las aspirantes podrán hacer uso de textos normativos no comentados en formato papel y calculadora financiera aportados por él/ella mismo/a.

El ejercicio podrá ser leído, a decisión del Tribunal, por el aspirante en lectura pública, que podrá plantearle cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de los temas desarrollados, por un tiempo máximo de 15 minutos.

**Calificación del ejercicio:** La valoración del ejercicio será de 0 a 30 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Este segundo ejercicio de la oposición será calificado o bien por consenso, o bien individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. En este último caso, la calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

El temario se considerará el vigente a la fecha de la realización de los correspondientes ejercicios.

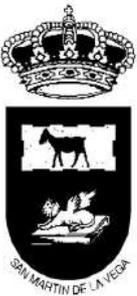
### 31. Fase de Concurso (máximo 10 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se procederá tras la fase de oposición. Si cualquier aspirante que no haya superado la fase oposición requiere la valoración de méritos, lo podrá solicitar ante el Tribunal tras la corrección del segundo ejercicio de la fase de oposición, sin que tal valoración de méritos suponga una modificación de la nota obtenida en la fase de oposición en cualquier caso o la superación del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada y numerada conforme el modelo de solicitud adjunto a las presentes Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.





## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

- a) **Experiencia profesional** (máximo 6 puntos) en puestos de trabajo de categoría igual o superior y con funciones de la misma naturaleza:

\* Por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, tanto en régimen funcionarial como laboral, en puestos de trabajo como Arquitecto Técnico: 1 punto por cada año completo, hasta un máximo de 6 puntos.

\* Por servicios prestados como profesional autónomo o por cuenta ajena que no se refiera al apartado anterior como Arquitecto Técnico: 0,5 por cada año completo, hasta un máximo de 6 puntos.

- b) **Formación:** (máximo 4 puntos):

Por estar en posesión de título de un máster universitario oficial cursado a partir del año 2010, que tenga relación directa con el ejercicio del puesto de trabajo convocado, de 60 créditos mínimo de duración, 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración conjunta final del concurso – oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones de ambas fases.

**Acreditación:** Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios y expuestos en el modelo que figura en el Anexo de solicitud:

- Para la experiencia profesional: mediante Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o nombramiento/ certificación del órgano competente, documentación administrativa, que acrediten suficientemente los requisitos establecidos en el punto 31.a (baremo experiencia profesional) y en todo caso directamente relacionado con el puesto. En el documento acreditativo constará la categoría profesional.

- En el caso de trabajadores autónomos, deberán aportar el modelo 036 de alta de la actividad profesional en el epígrafe relacionado con la plaza a la que se opta, así como justificante de pago de las obligaciones con la Seguridad Social. En todo caso será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de presentarse méritos y/o comprobarse experiencia profesional simultaneada/ ejercida en un mismo periodo de tiempo por servicios prestados en la administración pública y servicios/ actividades privados, se requiere resolución favorable de la compatibilidad según la Ley 53/1984. En caso de no ser aportada tal resolución de compatibilidad no serán valorados los méritos profesionales referidos (simultaneados) por ninguno de los dos conceptos.

- Para la formación: Sólo se valorarán los méritos formativos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

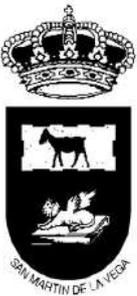
Solo serán valorados los méritos formativos en las que conste fecha de realización y número de horas o créditos de formación.

Aquellas acciones formativas de máster universitario oficial en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Seguimiento la puntuación de las mismas.

La citada titulación deberá acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente, no admitiéndose únicamente certificado de calificaciones.

No se valorará como mérito el título universitario de acceso a las pruebas selectivas.





32. La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 10 puntos.

La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin que pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas objeto de la convocatoria.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

1º.- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º.- Por sorteo.

### **Capítulo VIII.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos, Nombramiento de Funcionarios**

33. El Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones individuales otorgadas a cada aspirante, indicando en ella las correspondientes a cada prueba realizada y a la fase de concurso, en los casos en que resulte procedente.

34. Del mismo modo, concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

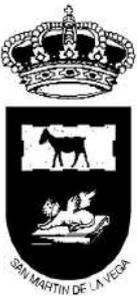
35. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

36. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/las aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- A. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- B. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- C. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
- D. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración, debiendo presentar, no obstante, certificación acreditativa de esta circunstancia.
- E. Documentación original o compulsada presentada con ocasión de la solicitud de participar en el proceso selectivo (documentación que acredita cumplir los requisitos para participar y justificativa de méritos)

37. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.





38. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía o el órgano competente resolverán el proceso selectivo y dictarán resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

39. El/la aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza

### **Capítulo IX.- Reclamaciones**

40. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

### **Capítulo X.- Bolsa de empleo**

La bolsa de empleo estará compuesta por dos bloques:

- Primer bloque: aspirantes que han pasado a la fase de concurso, por estricto orden de puntuación.
- Segundo bloque: aspirantes que, no habiendo pasado a la fase de concurso, han superado el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida en dicha prueba.

Los/las aspirantes que constituyan la bolsa de empleo podrán ser propuestos para nombramientos temporales, una vez comprobados los requisitos para el desempeño del puesto con las exclusiones que resulten procedentes, para cubrir posibles vacantes o situaciones de ausencia transitoria en puestos de la misma subescala.

La selección mediante la bolsa de empleo se verificará una sola vez por cada aspirante, siendo único el llamamiento que, en su caso, se realice a cada uno/a de ellos/as, decayendo toda opción a un nuevo llamamiento mientras no hayan sido completados los llamamientos a todos/as los/as integrantes de la bolsa. El llamamiento se realizará a cada uno/a de los/as integrantes/as de la bolsa de empleo siguiendo estrictamente el orden en que aparezcan en la misma.

El rechazo no justificado del llamamiento por parte del/de la candidata/a, y su manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, serán motivos que legitimen su pase a la situación de excluido/a de dicha bolsa, lo que imposibilitará efectuar posteriores ofertas de nombramiento al/a la candidata/a afectado/a. Serán de aplicación las normas contempladas en las bases generales para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal funcionario interino y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por Decreto de Alcaldía de 11 de septiembre de 2017 (BOCM nº 229 de 26 de septiembre de 2017), modificadas por Decreto de Alcaldía de 7 de noviembre de 2017 (BOCM nº 280 de 24 de noviembre de 2017)





# AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, A LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO

(Por favor, escriba en mayúsculas o en letra legible)

<b>Primer apellido</b>		<b>Segundo apellido</b>					
<b>Nombre</b>	<b>Tipo de documento</b> <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte			<b>Nº documento identidad</b>			
<b>Vía pública</b>	<b>Nº</b>	<b>Portal</b>	<b>Bloque</b>	<b>Escaler</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	
<b>Código postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>		<b>Teléfono fijo</b>			
<b>Teléfono móvil</b>	<b>Correo electrónico:</b>						

Que desea participar en las pruebas selectivas para la convocatoria de un puesto de **Arquitecto Técnico**, así como de **la Bolsa de Trabajo** que se forme, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y **DECLARA:**

- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúne todos los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a la plaza convocada.
- Que acompaño a la solicitud la documentación que enumero a continuación y que se reseña en el artículo 4 de las Bases.
- Que aporto justificante de abono de la Tasa por derechos de examen (si procede).
- Que en el caso de ser seleccionado se comprometo a aportar certificación oficial y documentos originales de la documentación aportada o requerida.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)**

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid)



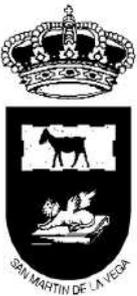


## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

Experiencia profesional/ Tiempo de servicios	Años y meses	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>Total</b>		<b>(Máximo puntos) 6</b>

Formación	Duración	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
<b>Total</b>		<b>(Máximo puntos) 4</b>



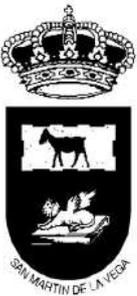


## ANEXO II

### TEMARIO COMÚN

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias.
3. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: antecedentes y evolución. Organización y competencias. El acto consultivo y su valor jurídico.
4. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto, principios y clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. La Administración electrónica. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
6. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos. Actos anulables. Derecho positivo. Revisión de oficio: concepto, regulación. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de alzada: objeto, plazos, interposición. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
- 7.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. 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.
- 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones.
- 9.- Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modo de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 11.- Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados. Modificación de contratos.
- 12.- 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.





13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

14.- 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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1.- 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: Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

2.- 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 todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios: Conceptos y estrategias. El espacio público: Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

3.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo: Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

4.- Orden ECO/805/2003, y sus modificaciones (Título II, Capítulo I): Valoración de bienes inmuebles y derechos. Métodos técnicos de valoración: de costes, de reposición, de comparación, de actualización de rentas, y residual dinámico y estático.

5.- Ley 3/2013 de 18 de Junio de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid: Disposiciones Generales. Procedimientos y Registros. Régimen General del Patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Régimen específico de los Bienes de Interés Patrimonial. Régimen específico de protección de los Bienes de Interés Cultural. Referencia a las declaraciones responsables, comunicaciones previas y catálogos de bienes y espacios protegidos.

6.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Régimen urbanístico del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.

7.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Planeamiento Urbanístico General: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido Sustantivo. Documentación. Planeamiento urbanístico de desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.

8.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

9.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Gestión mediante unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de





cooperación. El sistema de expropiación. El sistema de ejecución forzosa. Otras formas de ejecución. Conservación de la urbanización.

10.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (V): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La parcelación. Intervención de la Comunidad de Madrid: las calificaciones urbanísticas y los proyectos de actuación especial. Actos sujetos a intervención municipal.

11.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VI): Contenido y alcance de la intervención municipal. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Licencias disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Contratación de servicios. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

12.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VII): Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física.

13.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VIII): Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.

14.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IX): Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

15.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (X): Organización y cooperación interadministrativa en materia de urbanismo: Comisión de Urbanismo de Madrid. Jurado Territorial de Expropiación. Convenios urbanísticos.

16.- Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega.

17.- Ordenanza reguladora de la instalación de surtidores de venta de combustibles.

18.- Reglamento regulador del servicio público de parques, jardines y zonas verdes municipales

20.- Ordenanza sobre energía solar térmica en edificios

21.- Ordenanza reguladora garantía licencia obras

22.- Ordenanza reguladora tramitación licencias actividades.

23.- Ordenanza reguladora de vertidos y escombros.

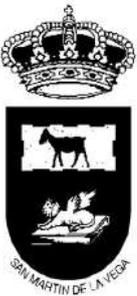
24.- Ordenanza reguladora de limpieza y vallado solares.

25.- Reglamento regulador del servicio público de parques, jardines y zonas verdes municipales

26.- Ley 12/2012 de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados Servicios, y Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

27.- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. La Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y su modificación parcial por la Ley 3/2008 de Medidas Fiscales y Administrativas.





28.- Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

29.- El contrato de obras y el contrato de servicios en la legislación de contratos del sector público: Procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Extinción. Cumplimiento y resolución.

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

31.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

32.- Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones públicas. Referencia a la Ley 8/1993, de 22 de julio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y su Decreto de 13/2007 de 15 de marzo.

33.- 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. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

34.- Patología de las edificaciones: Análisis del proceso patológico del edificio, deficiencias constructivas y sus causas.

35.- Medidas de seguridad en edificaciones deficientes: Tipología y clasificación de los sistemas de apeo. Demoliciones.

36.- Acondicionamiento del terreno: Estudio geotécnico. Cimentaciones: definiciones y tipologías. Elementos de contención. Condiciones constructivas y de control según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-C.

37.- Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-AE.

38.- Evacuación de aguas: CTE-DB HS-5. Sistemas. Elementos y materiales. Ejecución. Control y medición. Abastecimiento y suministro de aguas: CTE-DB HS-4. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Ejecución. Incompatibilidades.

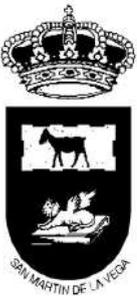
39.- El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga. Instrucción EHE-08.

40.- Estructuras de hormigón armado: Tipos y Sistemas. Elementos estructurales según la Instrucción EHE-08.

41.- Estructuras metálicas: Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. CTE-DB SE-A.

42.- Forjados y viguetas: Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos según la Instrucción EHE-08. Ejecución de los Trabajos. Control y medición.





- 43.- Estructuras de madera: Muros entramados. Forjados Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. CTE-DB SE-M.
- 44.- Fábricas de ladrillo y bloques: Juntas de movimiento. CTE-DB SE-F. Ejecución de los trabajos. Control y medición.
- 45.- Fachadas: Definición y clasificación. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Condiciones de los puntos singulares. Cubiertas. Función. Partes de que constan. Tipologías. Ejecución, control y medición CTE-DB HS-1.
- 46.- Redes de distribución de electricidad: Suministro en baja tensión. Previsión de cargas. Instalaciones de enlace. Acometidas. Red interior de electricidad en viviendas: tipos. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- 47.- Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Instalaciones sostenibles. Recuperación y aprovechamiento de aguas pluviales y grises. Climatización por absorción. Cogeneración. Referencia al Código Técnico de la Edificación y Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.
- 48.- Ahorro de Energía según CTE- DB HE. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios. La certificación de eficiencia energética y el Real Decreto 235/2013 de 5 de Abril.
- 49.- CTE Documento Básico de Seguridad en caso de incendios: Propagación. Evacuación. Compartimentación. Resistencia al fuego de las estructuras. Comportamiento ante el fuego de los materiales.
- 50.- Instalaciones de protección contra incendios: Tipos. Regulación según la CTE DB- SI-4. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- 51.- Planes de Autoprotección: Concepto. Documentos que los componen. La Norma Básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.
- 52.- Prevención de Riesgos Laborales en la construcción. Referencia al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

