



BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO SUPERIOR EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO (oposición libre)

1ª.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de 1 Arquitecto/a – (Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 según artículo 76 del TRLEBEP), como funcionario interino a tiempo parcial, creándose un bolsa de trabajo de la que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).

El sistema selectivo será el de oposición, respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TRLEBEP.

La bolsa de empleo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de necesidad.

2ª.- Jornada laboral, retribuciones y tareas del puesto

Jornada laboral y retribuciones

La jornada de trabajo será a tiempo parcial: 2 días a la semana.

Las retribuciones serán las correspondientes a la plaza vacante existente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, proporcionales a la jornada semanal.

Tareas del puesto:

(Según definición de funciones del Ayuntamiento de Cercedilla, aprobado por la Mesa de Negociación con fecha 15/2/2017)

- Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencias.
- Realizar inspecciones en materias relacionadas con su profesión.
- Apoyar a los restantes servicios técnicos municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Proponer indicadores de evaluación del rendimiento de las actividades en las que participen.
 - Realizar las actividades para las que les faculta su profesión.
 - Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de programas de actuación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

- Informar periódicamente a sus superiores del estado de ejecución de los programas.
- Impartir clases, talleres y cursos.
- Participación en la elaboración y divulgación de la documentación técnica emitida por su servicio.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual, en su caso, haya sido previamente instruido.

3ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el 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.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

e) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

f) Título de Arquitecto Superior o título de Máster Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TRLEBEP).

Dichos requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de la presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en el momento del nombramiento como funcionario interino y durante todo el periodo de prestación de servicios.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria. Podrá utilizarse el modelo de instancia del ANEXO I de estas bases, que estarán a disposición de los interesados en la página web (<http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/>) y en las oficinas municipales sitas en la Plaza Mayor núm.1, 28470 CERCEDILLA (Madrid). También podrán solicitarse por mail a info@cercedilla.es o secretaria@cercedilla.es.

El plazo de presentación de instancias será de **7 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria** en el Tablón de anuncios municipal y página web del Ayuntamiento, y deberán presentarse en el **Registro General del Ayuntamiento** en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 h.), o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.cercedilla.es/>), sin perjuicio de que puedan presentarse en la forma que determina el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o pasaporte del aspirante.
- Copia de la Titulación exigida en las presentes bases.
- Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen o de que se está exento del pago, según se detalla en la cláusula 5ª.

El hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

5ª.- DERECHOS DE PRESENTACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS.

Los derechos de examen para este proceso selectivo, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal, son de 19,83 € y serán abonados mediante ingreso bancario, previa liquidación facilitada por la Tesorería Municipal.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Participación en las pruebas de selección de un Arquitecto interino".

Estarán exentas de pago:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".



- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

Gozarán de una **reducción del 50%** de la cuota las personas que participen en procesos de selección temporal, **interinidad**, funcionarización y promoción interna.

6ª. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla (<http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/>).

2.- Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla (<http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/>), a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que el aspirante estuviera exento/a de su abono.

3.- Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

4.- Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla: (<http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/>).

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la web del Ayuntamiento (<http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/>), indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, la identidad del participante



mediante su nombre, apellidos y/o DNI, así como las causas de exclusión, calificaciones, etc.

7ª. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

1.- Estará integrado por:

Un/a Presidente/a

Tres vocales

Un/a Secretario/a, con voz y voto.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá titular y suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo A1.

2. Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

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

3. Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases, reservándose la facultad de declarar desierta la convocatoria.

4. Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

5.- Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal de Personal cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7. El Tribunal de Valoración ostenta la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos de su DNI.



La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, supondrá su exclusión del proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio:

1er. ejercicio: Consistirá realización de un ejercicio tipo test, de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario recogido en el Anexo II.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, restándose 0,33 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas sin contestar no serán penalizadas.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. El tiempo de realización será de una hora.

2º ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del temario que figura como Anexo II.

La duración del ejercicio será la establecida por el Tribunal en el momento de la prueba, sin que puedan superarse las cuatro horas.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acuden provistos.

Puntuación de 0 a 10. Para considerarlo superado debe obtenerse un mínimo de 5 puntos. Se valorarán el rigor analítico, la sistemática y el conjunto de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos.

9ª.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el 1er. ejercicio.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal confeccionará una relación de aspirantes en orden descendente según la puntuación obtenida, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/).

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de **reclamaciones** de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Una vez adquieran la condición de definitivas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación y la constitución de la bolsa de empleo, integrada por el resto de aspirantes que hubieran superado los ejercicios y en orden a la puntuación obtenida.

En el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde que se produzca la publicación en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, el/la aspirante



propuesto/a por el Tribunal deberá presentar, si no los hubiera presentado previamente, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las bases:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, ni incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Presentada la documentación por el aspirante seleccionado, se procederá a su nombramiento y a la firma de la toma de posesión.

La falta de presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Si la persona propuesta no tomara posesión, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del acuerdo de contratación. En este caso, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, en orden de puntuación y se seguirá el mismo procedimiento.

10ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida por los integrantes de la bolsa.

En el plazo de 2 días hábiles desde que se produzca el llamamiento al integrante de la bolsa que corresponda, que preferentemente se realizará por teléfono o correo electrónico, éste/a deberá presentar los documentos acreditativos los siguientes requisitos exigidos en las presentes bases:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, ni incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Si en el plazo indicado, el/la interesada no presenta la documentación requerida, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a de la Bolsa de Empleo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa y conservar el orden que ocupara en la misma a efectos de futuras contrataciones, las siguientes:

- a) Estar trabajando para cualquier Organismo público o empresa privada.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal, enfermedad justificada médicamente o durante las 16 semanas siguientes al parto. De igual modo, será causa justificativa la enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Deber inexcusable de carácter público o privado.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

En estos casos, el interesado/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

Otros supuestos de exclusión automática de la bolsa de empleo serán:

- a) Falsedad en la documentación aportada, apreciada en cualquier momento por la Administración.
- b) La solicitud de baja voluntaria de la bolsa de empleo por parte del trabajador.
- c) Separación del servicio.
- d) Renunciar a la condición de funcionario.

No se procederá al llamamiento del aspirante que en ese momento tenga formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento, por ser integrante de ésta o de otra bolsa de empleo, hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral o nombramiento de funcionario interino formalizado con un/a trabajador/a integrante de la Bolsa, éste/a se reincorporará a la misma, en la misma posición inicial que ocupase.

La duración y vigencia de esta bolsa de empleo será indefinida, hasta la creación de una nueva derivada de la convocatoria y celebración de un nuevo proceso selectivo, o hasta que se declare extinguida por el órgano competente.

11ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto al respecto en el 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; disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril, RD.781/1986 de 18 de abril, RD.364/1995 de 10 de marzo, RD. 896/1991 de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 25 de octubre, y demás disposiciones aplicables vigentes.

12ª.- RECURSOS.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica
EL CONCEJAL DE PERSONAL
(Fecha y firma electrónica en el margen)

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
Convocatoria Arquitecto/a interino/a (oposición libre)

Primer apellido		Segundo apellido			
Nombre		D.N.I.			
Domicilio		Número	Esc.	Piso	Letra
Población		Código Postal		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico			

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la selección de un/a arquitecto/a, **DECLARA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases de la misma.**

Y, en consecuencia, **SOLICITA:** ser admitido/a en el proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud y los exigidos por las Bases, que conoce y acepta íntegramente.

Y acompaña a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad
- Título académico exigido
- Resguardo de haber abonado los derechos de examen correspondientes (o justificante de estar exento/a)

Cercedilla, ____ de _____ de ____
(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (MADRID)



ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

1. 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.
2. Ley 9/2001 de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid. Principios rectores y fines de la ordenación urbanística. Actividad de garantía de la efectividad del régimen urbanístico del suelo. Actividad de planeamiento urbanístico. Actividad de ejecución del planeamiento urbanístico. Actividad de intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.
3. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.
4. Planeamiento urbanístico. Determinaciones legales y reglamentarias. Ordenanzas municipales. Determinaciones estructurantes y pormenorizadas.
5. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.
6. El planeamiento municipal general. Los planes Generales municipales de ordenación y los Planes de Sectorización. Función, contenido, documentación elaboración, tramitación y aprobación. Modificación.
7. El planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales y los Planes Especiales. Función, contenido, documentación, elaboración, tramitación y aprobación. Modificación.
8. Otros instrumentos de Planeamiento de Desarrollo. Estudios de Detalle y Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Función, contenido y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación.
9. La ejecución del planeamiento urbanístico. La actividad de ejecución: Contenido y formas de desarrollo, sujetos que intervienen e incumplimiento de obligaciones. Formas de gestión de la actividad pública. 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. Obras y cargas de urbanización.
10. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución: Compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa. Otras formas de ejecución. La parcelación. Las calificaciones urbanísticas. Los proyectos de actuación especial.
11. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de la urbanización.
12. Intervención municipal en actos de construcción, edificación y uso del suelo. Licencias.
13. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Ruina.
14. Inspección urbanística. Funciones, servicios y vistas de inspección.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

15. Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de sanciones.
16. Normativa de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. (LOE). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes y Responsabilidad. Ley 2/1999, de 17 de marzo.
17. Normas Subsidiarias de planenamiento del municipio de Cercedilla.
18. Código Técnico de la Edificación. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto, ámbito de aplicación, caracterización y requisitos constructivos.
19. Código Técnico de la Edificación. La seguridad en el caso de incendio. Documentos básicos DB-SI. Aspectos básicos en la legislación local para edificios públicos.
20. Código Técnico de la Edificación. Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación en el proyecto y en la ejecución. Estudio básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de incidencias. Plan de evacuación.
21. Código Técnico de la Edificación. Eficiencia energética de la edificación. Condiciones térmicas de los edificios. Aislamiento. Legislación aplicable.
22. Código Técnico de la Edificación. Condiciones acústicas de la edificación. Acondicionamiento y aislamiento.
23. Legislación acústica aplicable, en materia de contaminación acústica. Parámetros de referencia.
24. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.
25. Reconocimiento de edificios. Patología estructural. Indicadores y medidas de seguridad. Sistemas de refuerzo y reparación.
26. Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición de la Comunidad de Madrid. Residuos que contengan amianto: Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.
27. Exigencias en los edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Normativa de aplicación.
28. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación administrativa. Pliego de condiciones técnicas.
29. 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
30. 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. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios. Conceptos y estrategias.
31. Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes. Objeto, principios y concepto de monte. Competencias de las entidades locales. Clasificación de los montes. Régimen jurídico de los montes públicos. Delimitación del uso forestal en el planeamiento urbanístico. Los montes de utilidad pública y las transformaciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
secretaria@cercedilla.es www.cercedilla.es

CONCEJALÍA DE PERSONAL

urbanísticas o territoriales en la Ley 16/1995, de 4 de mayo, Forestal y de Protección de la Naturaleza de la Comunidad de Madrid.

32. Referencias a la 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. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

33. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

34. La organización territorial del Estado. La Administración Local: principios constitucionales.

35. El Municipio: organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.

36. El procedimiento administrativo. Fase del procedimiento. Notificaciones. Presentación de documentos.

37. Recursos administrativos: Concepto y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo.

38. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

39. Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

40. Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 2/2002, de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid.
