

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO (MADRID).

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de un Arquitecto Municipal, como funcionario interino, creándose un bolsa de empleo 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 TREBEP).

El urbanismo y protección del medio ambiente, son funciones esenciales y prioritarias para la comunidad, que no pueden dejar de prestarse sin afectar al normal funcionamiento de la Administración, por cuanto de ellas depende en buena medida el desarrollo económico del municipio acorde con el interés general, por lo que las circunstancias actuales, hacen necesaria la selección urgente de un funcionario interino para la sustitución del funcionario que desempeñaba el puesto, actualmente prestando sus servicios en otra administración, hacer frente a la acumulación de tareas que de forma coyuntural pueda producirse en sustitución del titular o titulares del puesto o de los puestos de arquitecto, y en su caso, la ejecución de programas de carácter temporal.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TREBEP, el procedimiento de selección se realizará de manera ágil respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con los aspirantes y por orden de puntuación obtenido de mayor a menor se formará una bolsa de empleo que 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.

La plaza para seleccionar de conformidad con lo dispuesto en el Art.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) es la siguiente:

ARQUITECTO. ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA. GRUPO A, SUBGRUPO A1, NIVEL 26

Las retribuciones, jornada de trabajo, cometidos y funciones del puesto a desempeñar son las recogidas en el Anexo II, correspondiente a la ficha del puesto con las correspondientes retribuciones complementarias y hoja de funciones.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 de TREBEP
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que 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. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del 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 TREBEP).



- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. - INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria para cubrir el puesto, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base anterior, se dirigirán al Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de MORALEJA DE ENMEDIO y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:00) o en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de Moraleja de Enmedio (<https://ayto-moraleja.sedelectronica.es>), en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Madrid.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, a través del Registro Electrónico (<https://ayto-moraleja.sedelectronica.es>), la presentación de la solicitud de participación en el plazo máximo de 2 días hábiles, sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud recibida con posterioridad a la fecha y hora del plazo señalado.

A la solicitud se acompañará copia de la siguiente documentación:

1. Anexo I de solicitud.
2. Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
3. Fotocopia del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
4. La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección.
5. El importe de la tasa por derechos de examen será de 40€ conforme a la ordenanza municipal nº 21 reguladora de tasas por derecho de examen. El ingreso de la tasa deberá realizarse en alguna de las siguientes cuentas de titularidad municipal:

CAIXA BANK	BANCO SANTANDER
ES05 2038 2885 06 6003960743	ES39 0030 1511 93 0870000271

No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

La persona que resulte seleccionada deberá presentar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación del resultado de la selección, el original o copia compulsada de toda la documentación aportada en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas las que, en su caso, se hubieran presentado conforme al art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal,

concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores, que en todo caso deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento; quienes no presenten rectificación de la misma en este plazo de cinco días, en el caso de exclusión provisional, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente del proceso.

El plazo de subsanación de defectos o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de la relación detallada y documentación acreditativa de la misma.

Así mismo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

CUARTA. - PROCESO DE SELECCIÓN:

Será el concurso-oposición libre y constará de dos fases:

1. FASE OPOSICION

Estará compuesta de un único ejercicio obligatorio para todos los aspirantes. Puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 5 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, cuya resolución será cierta y tasada, determinados por el Tribunal, extraídos del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. En el desarrollo del mismo los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acuden provistos.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

Este ejercicio se calificará con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

2. FASE CONCURSO

Se hará a través del sistema de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar. El umbral para ser incluido en la presente bolsa será el de 2 puntos sobre los 10 puntos valorables de acuerdo a lo recogido en los párrafos siguientes.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto, en cualquiera de las circunstancias contempladas 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.

Para ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

Se aplicará el siguiente baremo:

- 1. EXPERIENCIA** (Por servicios prestados, hasta un **máximo de 6 puntos**)
- 2. FORMACIÓN** (hasta un **máximo de 2 puntos**)



3. **PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTO DE ANALOGOS CARACTERISTICAS A LAS QUE SE OPTA (hasta un máximo de 2 puntos)**

De acuerdo a los siguientes parámetros:

1. EXPERIENCIA (Por servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos)		
Ámbito de Servicios	Funciones	Puntuación
1.1 SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Análogas a las del puesto al que se opta.	0,025 puntos/mes (Máximo de 4 puntos)
1.2 REDACCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y PROYECTOS DE URBANIZACIÓN QUE HAYAN SIDO APROBADOS DEFINITIVAMENTE	Director/miembro equipo redactor/ Tramitación desde el ámbito municipal.	Máximo 0.5 puntos con arreglo al siguiente baremo: (suma a+b)
	1.2.a. P. Parcial, P. Especial o Estudio de detalle	a. 0,05 puntos hasta un máximo de 0.2 puntos.
	1.2.b. Proy. reparcelación, urbanización o de obras ordinarias de urbanización	b. 0,05 punto hasta un máximo de 0.3 puntos
1.3 SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS COMO ARQUITECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, AUTONÓMICA O ESTATAL, DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DOCENTE, SANITARIO, DEPORTIVO, DE INFRAESTRUCTURAS, PAVIMENTACIÓN...	Redacción de proyectos y/o direcciones facultativas. En caso de desarrollarse ambas funciones (Redacción + DF o DO) sobre el mismo proyecto, se computará una única vez con 0,75 puntos por proyecto.	0,05 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de 0.5 puntos
1.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AMBITO PRIVADO.	Propias del arquitecto en el ejercicio libre.	0.05 puntos/año (Máximo de 1 punto)

2. FORMACIÓN ((Por servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos)		
2.1 Máster Oficial	Directamente relacionado con la profesión de Arquitecto, no considerándose a efectos de valoración los títulos propios de universidades públicas o privadas u otras instituciones análogas	0.5 puntos por cada Máster oficial
2.2 Cursos en Organismos Oficiales de la Administración (los de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.)	Acreditados o evaluados formalmente y que no hayan sido valorados en el punto anterior. Serán valorables a partir de 1 crédito ECTS o equivalente a 30 horas y admisible por curso en conjunto o en su caso por partes o bloques evaluables directamente relacionados con las labores de arquitecto que al menos, hayan tenido una duración de 30 horas cada bloque. Se aportará certificado de aptitud o de superación de cada bloque en tal caso.	(0,010 puntos por crédito ECTS). Si los cursos no tuvieran puntuación mediante créditos europeos ECTS, serán puntuados a razón de 0,010 puntos por cada 30 horas de formación.
Los restos superiores a los créditos u horas de cada curso oficial (1 crédito ECTS o 30 horas), inferior a 30 horas se puntuarán de forma proporcional. Es decir, un curso de 50 horas, tendrá 0,015 (correspondiente a 30 horas) más 0,010 puntos (correspondiente a las 20 horas restantes), es decir, 0,025 puntos.		



3. PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTO DE ANALOGOS CARACTERISTICAS A LAS QUE SE OPTA (hasta un máximo de 2 puntos)		
Objeto	Ámbito	Puntuación
3.1 Ejercicios aprobados de oposición o procesos de selección cualquiera de las Administraciones Oficiales del Estado	Misma categoría a las del puesto al que se opta, en los últimos 5 años	0,5 puntos por ejercicio superado Máximo 2 puntos

Los méritos se acreditarán y valorarán de acuerdo a las siguientes reglas:

A.Experiencia profesional:

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por el Ayuntamiento o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

Igualmente se considerarán certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos. En la acreditación del tiempo de trabajo por cuenta propia en funciones de Arquitecto, la documentación oportuna de tal situación y trabajos realizados (como por ej. el tiempo de alta en el Colegio profesional).

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

En el cómputo de experiencia en la actividad privada se excluyen los periodos computados en el apartado de experiencia en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.Cursos:

Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos, no se puntuarán los cursos en cuya acreditación se señale período de duración de fecha a fecha u otro período de duración que no permita al Tribunal conocer con precisión su duración en horas.

Se aportará certificado de aptitud o de superación de cada bloque en tal caso, (0,15 puntos por crédito ECTS). Si los cursos no tuvieran puntuación mediante créditos europeos ECTS, serán puntuados a razón de 0,15 puntos por cada 30 horas de formación.

La valoración de cursos oficiales se tendrá en cuenta a efectos de valoración cuando superen las 30 horas de duración.

Los cursos de formación oficial de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.

Los restos superiores a los créditos u horas de cada curso oficial (1 crédito ECTS o 30 horas), inferior a 30 horas se puntuarán de forma proporcional. Es decir, un curso de 50 horas tendrá 0,15 (correspondiente a 30 horas) más 0,10 puntos (correspondiente a las 20 horas restantes), es decir, 0,25 puntos.

En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados.

En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

Solamente se valorará la formación en cursos que haya sido finalizada en los últimos 10 años, contados desde el último día del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo hasta la fecha de finalización de la actividad formativa. Por organismos oficiales de la Administración se entenderán los recogidos en el artículo 2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.Pruebas/ejercicios superados de procesos de selección a puesto de análogos características a las que se opta:

Certificado emitido por la Administración correspondiente.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los concursantes.

D.Criterio de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1 y 1.2 de experiencia profesional en la Administración Pública. Si persistiera el empate se aplicará idéntico criterio respecto de los siguientes méritos alegados, en el orden establecido en esta base cuarta.

Si aplicado el criterio anterior se mantuviere el empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal calificador convocará a los mismos para la realización de una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar, a fin de seleccionar al candidato más idóneo.

SEXTA. CALIFICACION DEFINITIVA

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: Nota del Concurso + (Nota de oposición x 0,75).

QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Vocales:** tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Secretario:** el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidenta de la Corporación la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el nombramiento de aquél que haya obtenido la máxima puntuación, establecerá un orden de relación de los concursantes, siguiendo el orden estricto de puntuación, a los efectos de vacantes, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que impida al seleccionado iniciar o continuar la prestación del servicio.

La Presidenta elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, en el que se establecerá un plazo de cinco días hábiles para que el/la aspirante seleccionado presente, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- A. Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido condenado por delito doloso.
- B. Original o copia compulsada de la documentación exigida para formar parte del proceso selectivo, así como de los méritos alegados.

Si, dentro del plazo fijado, la persona seleccionada, no presenta la documentación señalada, o no concurre a la firma de la correspondiente toma de posesión, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud. En este caso, la Alcaldía procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación obtenida. Idéntico sistema se seguirá para cubrir las posibles bajas.

Así mismo, y antes de la Resolución definitiva se dará un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones o aportar cuantos documentos o justificaciones estimen pertinentes.

Una vez presentada la documentación por el aspirante seleccionado y finalizado el trámite de audiencia, por la Alcaldía se procederá a su nombramiento definitivo como Arquitecto interino, concediéndose un plazo de tres días hábiles para tomar posesión del cargo, notificación que se realizará mediante publicación en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica municipal.

Este nombramiento revocado por alguna de los siguientes motivos:

- Por incorporación del titular del puesto ocupado interinamente.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión legalmente previstos.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

SÉPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS / BOLSA DE EMPLEO.

Con el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas y por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal.

La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.



OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10.1 del TREBEP.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBE, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el órgano que dicta el presente acto administrativo, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



ANEXO I. DECLARACION RESPONSABLE A FORMULAR Y SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO (MADRID)

DATOS DEL INTERESADO		
APELLIDOS	NOMBRE	NIF/CIF
CALLE	Nº Municipio	CP
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	Email	Movil
ELECTRONICA <input type="checkbox"/>	POSTAL <input type="checkbox"/>	
DATOS DEL REPRESENTANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA		

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de las Bases Definitivas y Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Tablón de anuncios del Ayuntamiento o página web municipal, para la creación de una Bolsa de empleo y nombramiento interino del Arquitecto Municipal de Moraleja de Enmedio.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- A. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como las funciones del puesto, que declaro conocer y aceptar.
- B. Que en aplicación de las presentes bases, la valoración de los méritos aportados se refleja en la siguiente puntuación:

1. EXPERIENCIA (máximo de 6 PUNTOS) (De acuerdo a art. 4 Bases)		
1.1. SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	0,025 puntos/mes (Máximo de 4 puntos)	
1.2 REDACCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y PROYECTOS DE URBANIZACIÓN..... (De acuerdo a art. 4 Bases)	Máximo 0,5 puntos con arreglo al siguiente baremo: (suma a+b)	
	A	
B		
1.3 SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS COMO ARQUITECTO PARA LA REDACCION Y DIRECCION DE OBRAS.	0,05 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de 0.5 puntos	
1.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AMBITO PRIVADO.	0,05 puntos/año (Máximo de 1 puntos)	
2. FORMACIÓN (máximo de 2 puntos) (De acuerdo a art. 4 Bases)		
2.1 Máster Oficial	0,5 puntos / Máster oficial	
2.2 Cursos en Organismos Oficiales de la Administración (duración > 30h)	0,010 puntos / crédito ECTS 0,010 puntos / cada 30 horas	
3. PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN (máximo de 2 puntos) (art. 4 Bases)		
3.1 Nº Pruebas/Ejercicios Superados	0,5 puntos / ejercicio superado	
PUNTUACION TOTAL		

- C. Que apporto además de la fotocopia del D.N.I. y del título exigido en las Bases, la siguiente documentación a efectos de su valoración en el concurso :



4. ENUMERACION DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE MERITOS A VALORAR

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Por todo lo cual, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS FACILITADOS SON CIERTOS y SOLICITO** tenga por presentada y admita a trámite esta solicitud para el proceso de selección de arquitecto municipal mediante nombramiento de funcionario interino e integración, en su caso, de la Bolsa de empleo a crear.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 2022_.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO.



ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	ARQUITECTO
CARÁCTER DEL PUESTO:	Funcionario de carrera
TITULACIÓN ACADÉMICA:	Arquitecto Superior
GRUPO:	A1
NIVEL:	26
C.ESPECIFICO	
JORNADA	Continua
HORA:	37,5.
DEDICACIÓN	ordinaria
RÉGIMEN DE TELETRABAJO:	De conformidad con los acuerdos de la mesa de negociación.
Funciones generales:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos a tramitar por el Ayuntamiento 2. Asesoramiento a órganos de gobierno municipales 3. Realización de estudios, valoraciones, propuestas, proyectos y cualquier otro tipo de documento técnico dentro de las competencias profesionales de los técnicos en materia de urbanismo, obras, instalaciones o servicios municipales 4. Atención al público en el ámbito de sus competencias. 5. Comprobación, inspección y control de las diversas obras en ejecución o ejecutadas en el término municipal, privadas o municipales. 	
Funciones propias:	
<ol style="list-style-type: none"> 6. Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística y ambiental comprendiendo la inspección, incluido el levantamiento de actas de inspección. 7. Dirección, control, seguimiento y propuesta de resolución dotaciones y servicios públicos municipales, así como organización y propuesta de conservación, mejora y gestión. 8. Redacción de memorias valoradas sobre obras municipales, así como, su caso, dirección técnica de la ejecución de las mismas. 9. Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local, especialmente relativos a enajenación, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes. 10. Cuantas otras funciones sean propias de los servicios técnicos o vaya siendo necesario introducir a causa de desarrollo o nuevas necesidades del municipio. 11. Cualquier otra función análoga que le pueda ser encomendada relacionada con el puesto de trabajo 	



ANEXO III
TEMARIO
GRUPO I

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
5. Las fuentes del Derecho Comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
6. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Órganos centrales y órganos territoriales.
7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
8. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.
9. La organización administrativa en los Ayuntamientos: los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.
10. La organización administrativa del Ayuntamiento de Aranjuez (11): ramas. Áreas. Servicios.
11. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.
12. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1): De los actos administrativos: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez. La notificación. Nulidad y anulabilidad. La ejecución. Revisión de oficio.
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Procedimientos especiales.
15. 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.
16. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
17. 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.
18. Contratos del Sector Público (1): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.
19. Contratos del Sector Público (11): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.
20. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto Local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
21. La calidad en los Servicios Públicos: conceptos, principios básicos y modelos de gestión de la calidad. La gestión del cambio, la participación y el trabajo en equipo. La mejora continua. Los indicadores de gestión y la evaluación de los servicios. La innovación tecnológica en los servicios.
22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.



23. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
24. 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.

GRUPO II

PLANEAMIENTO Y NORMATIVA URBANÍSTICA

25. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia Municipal.
26. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid. Planes que la definen. Actuaciones de interés Regional.
27. 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.
28. 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.
29. Legislación Autonómica. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid: Objeto y principios generales. Modificaciones desde su entrada en vigor.
30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: La clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y autonómica.
31. 7. Determinaciones de la ordenación urbanística: determinaciones estructurantes y determinaciones pormenorizadas. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.
32. El Planeamiento urbanístico: Tipos de planes. Jerarquía. Formación, aprobación y efectos. Vigencia, revisión, modificación y suspensión.
33. El Planeamiento Urbanístico General (1): Planes Generales. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Revisión.
34. El Planeamiento Urbanístico General (11): Planes de Sectorización. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Revisión.
35. El Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Planes Parciales y Planes Especiales. Clases. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación.
36. Otros instrumentos de Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle y Catalogas de Bienes y Espacios Protegidos. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación.
37. Los proyectos de urbanización: Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Conservación de la urbanización.
38. Ejecución y gestión del planeamiento: Formas de gestión de la actividad pública. Los consorcios y sociedades urbanísticas. Organización y cooperación interadministrativa. Los convenios urbanísticos.
39. 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.
40. Gestión mediante unidades de ejecución: Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución: compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa.
41. Intervención de la Comunidad de Madrid en los actos de uso del suelo, construcción y edificación. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de Actuación Especial.
42. Parcelación: Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación.
43. 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.



44. Disciplina Urbanística: Inspección: funciones, visitas y actas. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción.
45. Criterios legales de valoración del suelo, edificaciones y otras afecciones expropiatorias: Valoraciones urbanísticas. Métodos. Tipos de valor. Legislación.
46. Procedimientos Ambientales: Análisis Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental, Evaluación Ambiental de Actividades. Legislación estatal, autonómica y municipal.
47. La estructura urbana propuesta por el Plan General: Operaciones estructurantes. Sistemas dotacionales y patrón de localización de residencia y actividades.
48. Disposiciones generales e instrumentos para el desarrollo del Plan General: La documentación del Plan General, su interpretación, análisis y uso. La Comisión de Seguimiento del Plan General.
49. Régimen del suelo urbano en el Plan General: Categorías. Determinaciones Generales. Condiciones particulares de las áreas de planeamiento.
50. Régimen del suelo urbanizable en el Plan General: Categorías. Condiciones particulares de las distintas categorías.
51. Régimen del suelo no urbanizable en el Plan General: Categorías. Condiciones generales de uso y edificación.
52. Régimen de los sistemas generales y las dotaciones locales en el Plan General: Obtención y ejecución.
53. La protección del medio ambiente urbano en las Normas Urbanísticas del Plan General: La protección de los Espacios Naturales. Sistema de zonas verdes y espacios naturales. Medidas correctoras y protectoras.
54. Parámetros y condiciones generales de la edificación y sus relaciones con el entorno según las Normas Urbanísticas del Plan General.
55. Régimen de los usos (I): Determinaciones Generales. Clasificación de los usos.
56. Régimen de los usos (II): Condiciones particulares de los distintos usos.
57. Condiciones particulares del Suelo Urbano en las Normas Urbanísticas del Plan General: Ordenanzas de las zonas de ordenación en el suelo urbano.
58. Condiciones de Protección del Patrimonio Histórico y Natural en las Normas urbanísticas del Plan General: Generalidades y clasificación. La protección de la edificación. Consideraciones Generales. Catálogos.
59. La protección del patrimonio histórico, artístico y natural.
60. Legislación estatal y autonómica en materia de Patrimonio Histórico. Patrimonio inmueble. Bienes de Interés Patrimonial. Bienes de Interés Cultural I. Catálogos.
61. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio histórico.

GRUPO III. OBRAS DE EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN

62. El Proyecto de ejecución de obra pública: Contenido, documentación. Tramitación administrativa.
63. El Proyecto de rehabilitación: Contenido, documentación, tramitación administrativa. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención.
64. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios: Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. La ejecución sustitutoria. La Ordenanza de
65. Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones.
66. Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.
67. Normativa de la edificación: La ley de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Ley de Medidas para la calidad de la Edificación
68. de la Comunidad de Madrid.
69. La Seguridad en caso de Incendio en el CTE. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.
70. La Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.
71. Ley 8/1993 de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Decreto 1312007 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.
72. Cimentaciones en el CTE: Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo. Estudios geotécnicos: Reconocimiento del terreno y Contenido. Tipos y soluciones de cimentaciones.
 73. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Elementos de contención. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno.
 74. Estructuras de fábrica: Tipos de muros según el CTE. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
 75. Estructuras de hormigón armado y mixto: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
 76. Estructuras de acero y mixtas: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo.
 77. Cubiertas en el CTE: Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
 78. Cerramientos de fachada en el CTE: Acabados y carpintería exterior. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
 79. Instalaciones de suministro y evacuación de aguas en el CTE: Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento. Legislación aplicable en la Comunidad de Madrid.
 80. Acondicionamiento higrotérmico: Tipos y sistemas. Generación de calor y frío: Energías tradicionales y renovables. Cogeneración. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. Criterios de diseño y cálculo. Selección de productos, materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. La certificación energética de los edificios.
 81. 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.
 82. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. 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.
 83. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución: Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de Evacuación.
 84. 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.
 85. 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.
 86. 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.
 87. El Sistema viario urbano (I): Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y estructura. Templado del tráfico. Estrategias de movilidad peatonal.
 88. El Sistema viario urbano (II): Las plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Especies vegetales. Las áreas infantiles y otras áreas.
 89. Mobiliario urbano: Diseño, construcción y conservación del mismo. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.
 90. Alumbrado público: Criterios de diseño. Normativa. Instrucción para el Diseño de la Vía Pública.
 91. Alumbrados especiales y nuevas tecnologías
 92. Pavimentos urbanos: Tipos. Criterios de utilización.
 93. Pavimentos especiales. Accesibilidad. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.
 94. 30. Normativa de vivienda protegida aplicable en la Comunidad de Madrid: La Vivienda con Protección Pública. Régimen jurídico. Infracciones y sanciones.
 95. Las ayudas a la vivienda en la Comunidad de Madrid: Plan de Vivienda de la Comunidad de Madrid. Plan Estatal de Vivienda. Programas de fomento de la rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbana. Descripción, Beneficiarios y Ayudas económicas.





96. Financiación de actuaciones protegibles en materia de rehabilitación. Ayudas a la rehabilitación de edificios. Actuaciones en áreas de rehabilitación.
97. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación administrativa. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de Condiciones Técnicas.
98. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra. Certificaciones. Medición de la obra.
99. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción.
100. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

